

Výroční zpráva o činnosti Městského úřadu Kojetín

za rok 2011



Obsah:

- 1) Základní údaje o městě**
- 2) Úvodní slovo tajemnice**
- 3) Odbor vnitřních věcí, školství a kultury**
- 4) Odbor výstavby, životního prostředí a dopravy**
- 5) Odbor sociálních věcí**
- 6) Odbor finanční**

1. Základní údaje o městě

Rozloha: 3.108 ha

Katastrální území: tvoří tři katastrální celky – Kojetín, Kovalovice u Kojetína, Popůvky u Kojetína

Počet obyvatel k 31.12.2011 : 6.470

Město Kojetín je obec s přenesenou působností. Správní obvod města Kojetína s pověřeným městským úřadem je vymezen územím obcí:

Kojetín, Křenovice, Lobodice, Měrovice nad Hanou, Oplocany, Polkovice, Stříbrnice, Tovačov, Uhřičice.

Počet obyvatel správního obvodu k 31.12.2011 : cca 12. 386

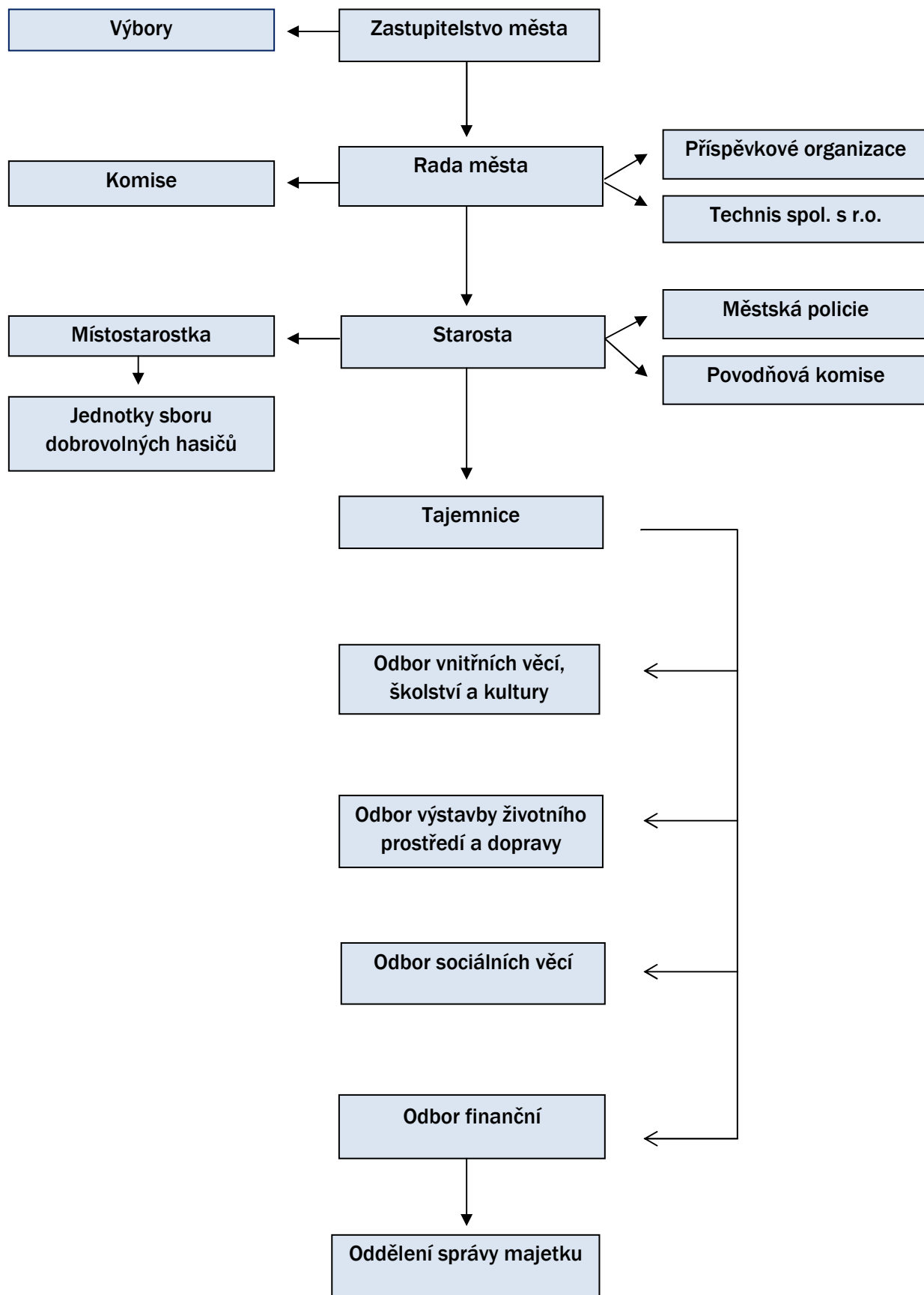
Městský úřad Kojetín, jako úřad pověřený vedením matrik, zajišťuje matriční agendu pro obce:
Kojetín, Křenovice, Měrovice nad Hanou, Polkovice, Stříbrnice, Uhřičice.

Na základě veřejnoprávních smluv, uzavřených mezi obcemi, zajišťuje Městský úřad Kojetín přestupkovou agendu pro obce:

Křenovice, Měrovice nad Hanou, Stříbrnice, Polkovice, Uhřičice.

MěÚ Kojetín je obecným stavebním úřadem pro správní obvod :

Kojetín, Křenovice, Měrovice nad Hanou, Polkovice, Stříbrnice, Uhřičice.



2. Úvodní slovo tajemnice

Vážení členové rady města,

předkládám Vám výroční zprávu o činnosti Městského úřadu Kojetín na úseku státní správy a samosprávy za rok 2011. Nejsou v ní zahrnuty údaje z výročních zpráv příspěvkových organizací, zřízených městem, společností s ručením omezeným, jejichž zakladatelem je město ani ze zpráv Jednotek sboru dobrovolných hasičů či Městské policie Kojetín, neboť tyto jsou předkládány zastupitelstvu města jako samostatné zprávy, stejně jako zpráva o výsledku hospodaření města za rok 2011.

Výroční zpráva přináší nejdůležitější informace z jednotlivých odborů Městského úřadu, mapuje události, které ovlivňovaly výkon státní správy a samosprávy v podmínkách města Kojetína, hodnotí splnění cílů, daných pro rok 2011 a stanoví nové cíle pro rok 2012.

Výkon státní správy a samosprávy(dále jen veřejné služby) je službou občanům. Obecnými zásadami a také hodnotovými kritérii úředníků při výkonu veřejné správy jsou zákonnost, kvalita, efektivnost a etika práce. Dalšími základními zásadami jsou informační otevřenost, neovlivnitelnost, neúplatnost a poctivost.

V souladu s vládní strategií „ Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“ jsme zpracovali v roce 2010 projekt s názvem „Zefektivnění systému řízení a rozvoje lidských zdrojů na MěÚ Kojetín“. Po přiznání dotace z operačního programu „Lidské zdroje a zaměstnanost“ jsme zahájili v roce 2011 jeho realizaci.

Prostřednictvím tohoto projektu chceme řídicí a vzdělávací procesy na úřadě nastavit takovým způsobem, aby námi poskytované služby byly na vysoké profesionální úrovni a občané byli s kvalitou těchto služeb maximálně spokojeni. Dílčími cíli projektu je efektivní nastavení činností, jež jsou MěÚ vykonávány, jak z pohledu nákladů, tak i času. V neposlední řadě je dílčím cílem projektu nastavení pracovních podmínek úředníků způsobem, který je bude motivovat ke kvalitnímu poskytování služeb občanům a zpětně se promítne i do jejich hodnocení a odměňování.

První fáze projektu byla analytická – zpracované výstupy sloužily v průběhu roku i jako podklad k organizačním změnám na městském úřadě. Druhá část projektu je zaměřena prakticky a zahrnuje v sobě tvorbu vnitřních předpisů vztahujících se k motivaci, hodnocení a vzdělávání úředníků, tvorbu etického kodexu úředníka a rovněž vzdělávání vedoucích pracovníků v těchto dovednostech. Projekt bude ukončen v roce 2012.

Počet pracovníků, zabezpečujících výkon státní správy a samosprávy, se v průběhu celého roku měnil. Ke dni 1.1.2011 mělo Město Kojetín 35 pracovníků, zařazených do Městského úřadu. V uplynulém roce pokračovaly organizační změny, započaté v roce 2010. Ke dni 1.4.2011 byl na společnost Technis Kojetín, spol. s r.o., převeden úklid budovy radnice - na společnost Technis Kojetín tak k tomuto datu byly převedeny 2 uklízečky a 1 uklízečka požádala o rozvázání pracovního poměru dohodou. Pracovní poměr ukončila v souvislosti s odchodem do starobního důchodu také paní Marie Bělková, účetní. Vedení města rozhodlo, že se toto pracovní místo již nebude obsazovat a proto byla její pracovní náplň rozdělena mezi stávající pracovnice finančního odboru.

V loňském roce pokračovala sociální reforma, kterou provázela absence platné legislativy a prováděcích předpisů, což se projevilo mimo jiné i v nejistotě našich sociálních pracovníků, neboť téměř do konce roku nebylo jasné, jaké kompetence v sociální oblasti zůstanou po reformě na obcích a kolik sociálních pracovníků přejde na úřad práce. Z tohoto důvodu podala výpověď z pracovního poměru paní Bc. Petra Rozehnalová, zabezpečující sociálně právní ochranu dětí a pracovní poměr ukončil také pan Otakar Bureš, jehož pracovní náplní byla organizace veřejné služby. Z odboru sociálních věcí tak k pololetí odešli dva pracovníci. Aby bylo možné zabezpečit všechny agendy v požadované kvalitě, byla na odbor sociálních věcí převedena z odboru vnitřních věcí, školství a kultury, paní Bc. Hana Rohová, jež zabezpečovala na odboru sociálních věcí ve druhém pololetí sociálně právní ochranu dětí, péči o staré a zdravotně postižené občany a koordinovala projekt „Kojetín – šťastný domov“. Organizaci veřejné služby zajišťovala do konce roku ve spolupráci se společností Technis Kojetín vedoucí odboru Bc. Ludmila Prokešová, DiS.

Činnosti, které na odboru vnitřních věcí, školství a kultury zabezpečovala v 1. pololetí Bc. Hana Rohová, byly rozděleny mezi stávající pracovníky tohoto odboru.

V měsíci říjnu odešla na mateřskou a rodičovskou dovolenou paní Šárka Pospíšilová, DiS. a na zástup za tuto dovolenou byl vybrán ve výběrovém řízení pan Ing. Miloš Psoška.

Až v měsíci prosinci byla vydána platná legislativa, která řešila přechod práv a povinností z pracovně-právních vztahů u sociálních pracovníků, zabezpečujících výkon agendy hmotné nouze a péče o staré a zdravotně postižené občany z pověřených městských úřadů na úřady práce. Po dohodě s úřadem práce a vzájemném odsouhlasení na úřad práce přešly tři sociální pracovníci: paní Jana Kotoučová, DiS., paní Jitka Petruželová, DiS. a paní Simona Šlampová, DiS.

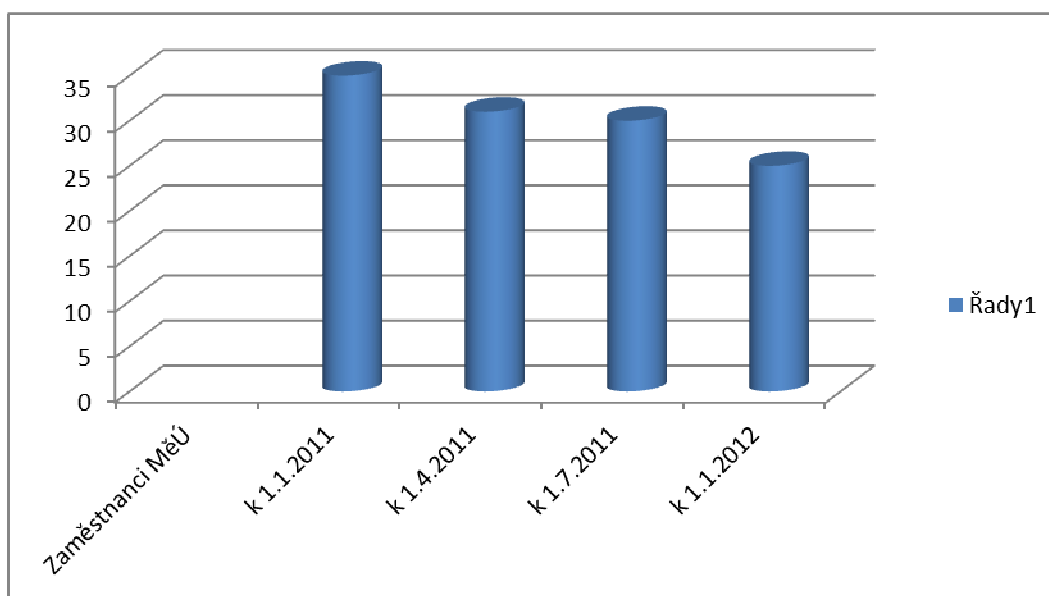
V rámci projednaných a schválených organizačních změn byl k 1.1.2012 zrušen odbor sociálních věcí a oddělení správy majetku. Vedoucí odboru sociálních věcí, Bc. Ludmila Prokešová, DiS., nepřijala místo sociálního pracovníka a proto jí byla zaměstnavatelem dána výpověď pro nadbytečnost. Rovněž Ing. Dušan Laboň nepřijal místo referenta majetkové správy a i jemu byla dána výpověď pro nadbytečnost. Sociální pracovníci, paní Bc. Alice Přehnalová a paní Lucie Zlámalová, DiS., byly ke dni 1.1.2012 začleněny do odboru vnitřních věcí, školství a kultury. Bc. Hana Rohová požádala o rozvázání pracovního poměru dohodou ke dni 31.12.2011. Vyhrála konkurzní řízení na místo ředitele Školní jídelny Kojetín.

Pracovníci zrušeného oddělení správy majetku byli začleněni do odboru finančního. Agendu, kterou zabezpečoval Ing. Laboň, zabezpečuje od 1.1.2012 Ing. Miloš Psoška a jím vykonávaná agenda, pronájem nemovitostí a bytový fond, byla rozdělena mezi paní Petru Šachovou, která se k 1.2.2012 vrací z rodičovské dovolené a paní Markétu Calabovou. V rámci organizačních změn byla převedena agenda oprav a drobné údržby bytového a nebytového fondu na odbor VŽPD.

Konečný počet pracovníků, kteří budou od 1.1.2012 zabezpečovat výkon státní správy a samosprávy, je stanoven na 25, jedna kolegyně čerpá MD a RD. Stanovený počet pracovníků je možné dodržet za předpokladu, že se v nadcházejícím období nebude výrazně měnit legislativa v oblasti výkonu přenesené působnosti a město nedostane další nové kompetence.

Počet zaměstnanců města, zařazených do městského úřadu, se vyvíjel následovně – viz. *Tabulka č. 1*

Rok 2011	Stav ke dni 1.1.2011		Stav ke dni 1.4.2011		Stav ke dni 1.7.2011		Stav ke dni 1.1.2012	
	Počet celkem	z toho provozní zam.	Počet celkem	z toho provozní zam.	Počet celkem	z toho provozní zam.	Počet celkem	z toho provozní zam.
tajemník MěÚ	1	-	1	-	1	-	1	-
odbor VVŠK	11	3	8	-	8	-	9	-
odbor finanční	10	-	9	-	9	-	9	-
odbor VŽPD	6	-	6	-	6	-	6	-
odbor SV	7	-	7	-	6	-	-	-
CELKEM	35	3	31	-	30	-	25	-



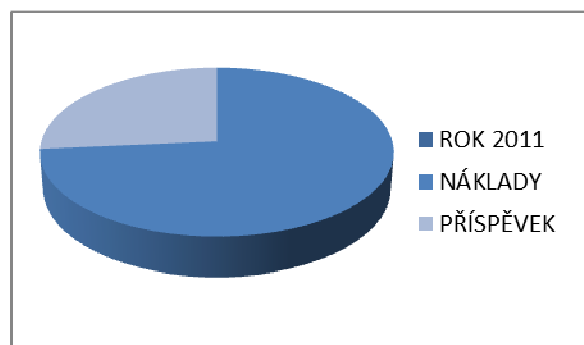
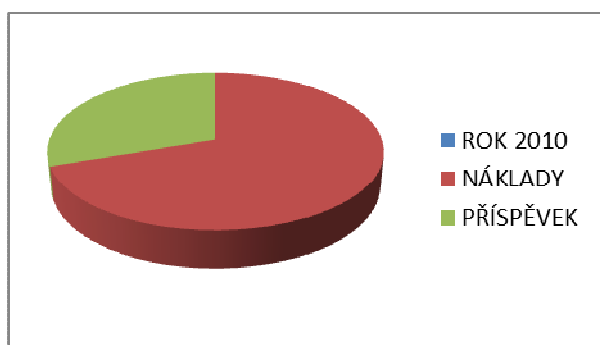
Tabulka č. 2 a grafy - fyzický počet zaměstnanců – podíl státní správa a samospráva

Podíl zaměstnanců zařazených do MěÚ dle působnosti				
období	státní správa	%	samospráva	%
k 31.12.2010	18	49	19	51
k 31.12.2011	17	53	15	47

Průměrný počet pracovníků v průběhu roku 2011 byl 32.

Tabulka č. 3 – náklady na provoz MěÚ

NÁKLADY NA PROVOZ MěÚ					
ROK	Skutečné náklady na provoz MěÚ	Příspěvek na výkon státní správy	Vybrané správní poplatky	Příspěvek od státu celkem	Podíl příspěvku od státu na nákladech
2010	16 672 362	6 834 700	457 650	7 292 350	44%
2011	17 797 318	5 615 200	791 570	6 406 770	36%



Nárůst nákladů na provoz MěÚ oproti roku 2010 spočíval především v navýšení finančních prostředků na konzultační činnost (daňové a právní poradenství v souvislosti s přechodem účetnictví územně samosprávných celků na účetnictví státu, plátcovství DPH, odpisů a kategorizací majetku, revizí smluvních vztahů o cca 150 tis. Kč), v nákupu nového software a počítačového vybavení.

V roce 2011 došlo ke snížení příspěvku na výkon státní správy oproti roku 2010 o cca 886 tis. Kč, trend snižování příspěvku na výkon státní správy pokračuje i v roce 2012.

Hlavní úkoly roku 2011:

1. Plnění úkolů při sčítání lidu, domů a bytů - splněno
2. Realizace projektu „ Zvýšení efektivity řízení LZ na MěÚ Kojetín“ - v plnění
3. Převod agend hmotné nouze na úřad práce, změna organizační struktury MěÚ - splněno
4. GIS – pasport veřejné zeleně, místních komunikací – splněno
5. Změna účetnictví, odpisy majetku, digitalizace pozemků, příprava na přenesenou působnost - DPH – v plnění
6. Základní registry – oznámení působnosti v agendě – v plnění
7. Realizace projektu „Kojetín – šťastný domov“ – splněno
8. Obměna výpočetní techniky, poštovní server – splněno

Hlavní úkoly pro rok 2012:

1. Pokračovat v projektu „ Zvýšení efektivity řízení LZ na MěÚ Kojetín“
2. Základní registry – oznámení působnosti v agendě, práce s registry
3. Digitalizace pozemků – kontrola smluvních vztahů, převody pozemků dle zákona č. 172/1991 Sb.
4. Realizace přenesené působnosti v DPH, odpisy majetku
5. Nové smlouvy se společnostmi Technis Kojetín – SD, pohřebnictví, bytový a nebytový fond, služby
6. GIS – pasport hrobů
7. Veřejná zakázka – dodávka el. energie pro Město Kojetín a jím zřizované organizace
8. Rekonstrukce MK – Lešetín II. etapa
9. Volby do Krajského zastupitelstva, Senátní volby
10. Nové webové stránky města
11. Realizace prodeje bytů

3. Odbor vnitřních věcí, školství a kultury

Činnost odboru je vymezena v příloze č.4 Organizačního řádu.

Výkon státní správy

Na úseku matriční agendy: agendu vykonávají 2 úřednice průběžně, další 2 na tomto úseku mohou zastupovat. Všechny 4 splňují předepsané vzdělání i zkoušku odbornosti. Při výkonu této agendy je situace stabilizovaná, matriční úřad v Kojetíně zůstává i po optimalizaci počtu matričních úřadů v České republice. Na úseku matriční agendy proběhla v r.2011 kontrola provedená pracovníci Magistrátu města Přerova. Kontrolou nebyly zjištěny žádné závady a lze tedy konstatovat, že tato náročná agenda je vedena příkladně, v souladu s platnou legislativou.

Na úseku evidence obyvatel: na tomto úseku vykonávají agendu 2 úřednice, které se vzájemně zastupují, obě splňují předepsané vzdělání i zkoušku odborné způsobilosti. Mimo vedení agendy evidence obyvatel, včetně výpisů z Informačního systému evidence obyvatel (ISEO) a vedení seznamu voličů na tomto úseku průběžně každoročně narůstá počet správních řízení ve věci rušení údaje o místě trvalého pobytu. Narůstá tak počet osob, které mají adresu trvalého pobytu v sídle ohlašovny – Masarykovo náměstí 20. K dnešnímu dni je to 329 osob (koncem roku 2010 to bylo 227 osob).

Na úseku občanských průkazů a cestovních dokladů: agendu vykonávají 2 úřednice s potřebným vzděláním i zkouškou odborné způsobilosti. Z agendy cestovních dokladů bylo možno na MěÚ Kojetín vyřídit už jen zápis dítěte do cestovního dokladu, potřebné osvědčení o státním občanství či tzv. „rychlovky“. Žádosti o vydání cestovních dokladů vyřizoval již jen Magistrát města Přerova. Agendu občanských průkazů vykonávaly 2 pracovníce v loňském roce v plném rozsahu – příjem žádostí, vydávání potvrzení, hlášení ztrát, zadržování neplatných občanských průkazů atd.

Vidmace,legallzace: ověření listiny a podpisu je možné vyřídit jak na pracovišti matriky, tak na sekretariátě , všechny úřednice splňují zákonné požadavky.

CzechPOINT: Na MěÚ Kojetín jsou zřízena 3 pracoviště CzechPOINT – 2 na pracovišti matriky a 1 na sekretariátě starosty. Tato služba občanům stále narůstá na svém významu a je stále rozšiřována. Ne všechny funkce CzechPOINT jsou v Kojetíně využívány velmi často, ale pracovníci je všechny musí znát a umět s nimi pracovat. Koncem r.2011 bylo přistoupeno k realizaci zákona o registrech, naše pracoviště již prostřednictvím CzechPOIN zadává údaje do centrálního registru obyvatel. Průběžně se připravujeme na další úkoly spojené s realizací zákona o registrech, které by měly být plně funkční od 1.7.2012.

Volby, referendum, sčítání lidu, domů a bytů: V roce 2011 se nekonaly žádné volby ani referendum, odbor VVŠK však zajišťoval řadu úkolů vyplývajících ze zákona o sčítání lidu.

Na úseku přestupkové agendy: počet přestupků se v posledních letech výrazně nemění, problémem stále zůstává vymahatelnost ukládaných pokut. Zvyšuje se však náročnost samotných přestupkových řízení – jsou vedena dlouhodobě, probíhají velmi složitá a náročná jednání, což klade velmi vysoké nároky na odborné znalosti příslušné úřednice.

Oblast samosprávy

Školství: Město Kojetín zřizuje 2 základní školy, MŠ, ŠJ a DDM – viz výroční zprávy těchto zařízení. V roce 2011 proběhla 2 konkurzní řízení na pracovní pozici ředitele Školní jídelny Kojetín, v obou ZŠ proběhly volby do školských rad.

Zajišťování požární ochrany ve městě, spolupráce s Jednotkami sboru dobrovolných hasičů (dále JSDH) : Město Kojetín zřizuje 2 JSDH a to JSDH Kojetín a JSDH Popůvky – viz zprávy o činnosti těchto jednotek v r. 2011

Kultura: K zajištění kultury ve městě je zřízeno MěKS – viz výroční zpráva MěKS.

Akce na úseku školství a sportu: mezi již tradiční akce patří každoroční vyhodnocování nejlepších žáků kojetínských škol a jejich setkání s vedením města. I v r. 2011 se uskutečnilo každoroční vyhodnocení nejlepších sportovců a ocenění osobností působících v oblasti sportu.

Propagace: V r. 2011 začaly práce na změně webových stránek města.

Dary fyzickým a právníckým osobám: prostřednictvím odboru VVŠK jsou radě města předkládány návrhy na poskytnutí darů fyzickým a právníckým osobám. V roce 2011 bylo poskytnuto 12 žadatelům celkem 149.900,- Kč.

Spolupráce s výbory a komisemi: odbor úzce spolupracuje s komisí školství a kultury, s komisí pro občanské záležitosti, s komisí pro vyhodnocení sportovců, s komisí prevence kriminality a s osadními výbory. Pracovníci odboru se podílí na organizaci a realizaci akcí těchto komisí.

Pro jednání RM bylo zpracováno celkem 30 předloh, pro jednání ZM 7 předloh.

Provozní oblast

Spisová služba a provoz podatelny: v r. 2011 proběhlo ve spolupráci s okresním archivem skartační řízení, v letních měsících pak byly dokončeny práce na nové spisovně ve dvorním traktu radnice a spisovna byla z prostor polikliniky přemístěna. Vyřizování písemností na odboru VVŠK probíhá v souladu se spisovým řádem. V r. 2011 bylo na odbor přijato 1985 písemností, odesláno 1474 písemností, evidovaných podání bylo celkem vyřízeno 4425 (údaje jsou mimo agendu vedení města).

Provoz podatelny je zajišťován 1 pracovníci, 2 další ji průběžně zastupují. Mimo podatelnu a výpravnu pracovníce zajišťuje zveřejňování na úřední desce – včetně evidence v souladu s právními předpisy, vede rovněž evidenci nálezů.

Realizace zákona o úřednících: všichni pracovníci odboru VVŠK splňují potřebné vzdělání, nikdo z nich nemá výjimku ze vzdělání. Všichni mají rovněž potřebnou odbornou způsobilost.

Vzdělávání v r. 2011:

vstupní vzdělávání: absolvoval nový informatik

průběžné vzdělávání: pracovníci odboru absolvovali celkem 13 kurzů; 1 školení bylo organizováno pro celý úřad – k ochraně osobních údajů (náměstkem Úřadu pro ochranu osobních údajů; 1 školení bylo organizováno pro mikroregion – realizace zákona o obcích (JUDr. Richter); vedoucí odboru absolvovala: 5 seminářů v rámci průběžného vzdělávání a 1 dvoudenní seminář v rámci projektu „Zvýšení efektivity řízení LZ na MěÚ Kojetín“.

Personální oblast, změny:

- v průběhu roku byla převedena oblast zajištění úklidu radnice pod společnost Technis Kojetín, spol. s r.o. a to formou převodu pracovněprávních vztahů
- koncem roku 2010 došlo ke změně informatika MěÚ, v r. 2011 se nový informatik seznamoval podrobně s informačním systémem MěÚ, absolvoval základní školení a začal pracovat zejména na posílení bezpečnosti našeho informačního systému a na zajištění ochrany dat
- k 1. červnu byla pracovnice odboru VVŠK, Bc. Hana Rohová, převedena na odbor sociálních věcí. Část agend, které vykonávala, byla převedena ostatním pracovníkům (mimo agendu spisové služby, kterou vykonávala až do konce r. 2011)

Provoz sekretariátu: je zajišťován 1 pracovnící, další jedna pracovnice průběžně zastupuje. Na sekretariátě jsou vedeny veškeré písemnosti vedení města, včetně zápisy ze zasedání jeho orgánů. Pracovnice sekretariátu vede i evidence veškerých OZV, nařízení, interních aktů a smluv.

Ostatní činnosti: odbor VVŠK zajišťuje agendu BOZP a autoprovozu. Informační systém radnice spravuje 1 pracovník, který rovněž zajišťuje veškeré vybavení výpočetní technikou pro celý MěÚ, správu ostatních technických zařízení, včetně zabezpečovacího zařízení a telefonní ústředny. V r. 2011 proběhla výměna zabezpečovacího zařízení, modernizace klimatizace v serverovně, pořízení diskového pole, zavedení vizualizace serverů, realizován byl i přechod na nový majetkový software. Pracovníci odboru byli nápomocni i při zajišťování praxí studentů škol zaměřených na veřejnou správu.

Činnost odboru VVŠK v r. 2012

Změny:

- agenda občanských průkazů převedena na obec s rozšířenou působností, na MěÚ Kojetín zůstává z této agendy vydávání potvrzení, oznamování ztráty občanských průkazů a navíc bude pracovnice zneplatňovat tyto občanské průkazy v centrálním registru prostřednictvím CzechPOINT
- na odbor VVŠK se od 1.1. vrací agenda spisové služby pro MěÚ, tato agenda je začleněna do pracovní náplně po agendě občanských průkazů
- agenda požární ochrany ve městě a činnost Jednotek sboru dobrovolných hasičů převedena z odboru VVŠK pí. místostarostce, na odboru zůstává příprava obecně závazných vyhlášek v této oblasti
- na odbor VVŠK byla přiřčena agenda sociálních věcí (2 pracovnice)
- dojde ke změně pracovnice na úseku přestupkové agendy (návrat po mateřské a rodičovské dovolené), což znamená opětovné zapracování a vyšší náročnost při zastupování nejen na úseku přestupků, ale rovněž na podatelně a sekretariátě

Významné akce a úkoly v r. 2012:

a) státní správa

- realizace zákona o registrech
- přesné vymezení a konkretizace úkolů v sociální oblasti (zákonné vymezení pro obce našeho typu a konkretizace na podmínky v Kojetíně)
- organizace voleb do Zastupitelstva Olomouckého kraje
- organizace voleb do Senátu PČR

b) samospráva

- na úseku školství: realizace novely školského zákona podle rozhodnutí RM; vyhodnocení práce ředitelky Školní jídelny; organizace setkání nejlepších žáků s vedením města

- na úseku sportu a kultury: spolupráce s MěKS při zajištění hodů; vyhlášení nejlepších sportovců; příprava nových zásad pro vyhodnocování sportovců
- na úseku požární ochrany: příprava nové obecně závazné vyhlášky – Požární řád
- případná příprava obecně závazné vyhlášky na úseku veřejného pořádku – na základě rozhodnutí RM
- zpracování 2. komunitního plánu sociálních služeb
- ujasnění kompetencí v oblasti sociální práce v rámci samosprávy města, jasná formulace cílů, úkolů a priorit města v této oblasti a jejich následná realizace

c) **provoz MěÚ**

- příprava nového spisového řádu a skartačního plánu v návaznosti na legislativní změny, aktualizace dalších směrnic v oblasti informačních technologií, BOZP, technických zařízení atd.
- přechod na nový poštovní server
- zprovoznění domény (centrální správa uživatelů)
- posílení bezpečnosti sítě
- navýšení internetové konektivity pro školy
- zajištění záložní linky pro úřad
- vybudování zálohovacího serveru
- spuštění nových webových stránek města
- **v oblasti vzdělávání** řešit studium pracovnice na úseku sociálních věcí; průběžné vzdělávání podle zákona o úřednících samosprávných celků; 4 pracovníci budou absolvovat přípravu a zkoušku na úseku voleb; doplnění vzdělávání vedoucích úředníků – sociální oblast (bude-li vypsán vhodný kurz IMS)

27.1.2012

- Bc. Jana Nakládalová
vedoucí odboru VVŠK

4. **Odbor výstavby, životního prostředí a dopravy**

Kompetence odboru

- výkon státní správy v územním plánování
- výkon samosprávy v územním plánování
- výkon samosprávy v oblasti geografického informačního systému
- výkon státní správy v oblasti výstavby v rozsahu působnosti obecního stavebního úřadu a obce
- výkon samosprávy v oblasti přípravy a realizace investic
- výkon samosprávy při správě budov a staveb
- výkon státní správy v oblasti zákona o obcích
- výkon státní správy v silničním hospodářství v rozsahu působnosti speciálního stavebního úřadu a silničního správního úřadu
- výkon samosprávy v oblasti silničního hospodářství
- výkon samosprávy v oblasti dopravy
- výkon samosprávy v oblasti pohřebnictví
- výkon státní správy ve vodním hospodářství v rozsahu působnosti obce
- výkon samosprávy v oblasti vodního hospodářství
- výkon státní správy v ochraně přírody a krajiny v rozsahu působnosti obce a pověřeného obecního úřadu
- výkon samosprávy v ochraně přírody a krajiny
- výkon státní správy v odpadovém hospodářství v rozsahu působnosti obce
- výkon samosprávy v odpadovém hospodářství – městský systém nakládání
- výkon státní správy ve veterinární péči v rozsahu působnosti obce

- výkon státní správy v rostlinolékařské péči v rozsahu působnosti obce a pověřeného obecního úřadu
- výkon státní správy v oblasti životního prostředí
- výkon samosprávy v oblasti životního prostředí
- výkon státní správy v ochraně ovzduší v rozsahu působnosti obce
- výkon státní správy v ochraně zemědělského půdního fondu v rozsahu působnosti pověřeného obecního úřadu
- výkon státní správy v rybářství v rozsahu působnosti pověřeného obecního úřadu
- výkon státní správy podle zákona o vodovodech a kanalizacích v rozsahu působnosti obce
- ostatní činnosti

Nově se od roku 2011 na pověřeném obecním úřadě vydávají rybářské lístky, v roce 2011 neodešla žádná kompetence odboru z pověřeného obecního úřadu na obec s rozšířenou působností.

Nejvýznamnější činnosti

Ve státní správě lze srovnávat množství vydaných rozhodnutí a jiných opatření v rozsahu působnosti odboru v jednotlivých letech. Při nezměněných kompetencích bylo v roce 2011 vydáno asi o 20% méně rozhodnutí než v roce 2010, což vyplývá ještě pořad z novely stavebního zákona. O užívání staveb se již nerozhoduje. Celkově bylo na odbor přijato 914 písemností, což je asi o 15% méně než v předchozím roce. Nová kompetence ve smyslu vydávání rybářských lístků je vykonávána bez problémů a nedostatků.

Samospráva a činnosti související s chodem města jako právnické osoby je nutné posuzovat v množství a kvalitě odvedené práce. Ta lze vyjádřit jednak objemem prací:

zde lze konstatovat, že bylo v roce 2011 v součtu jednotlivých kapitol hospodařeno

s příjmy 1 403tis.Kč

a výdaji 28 830tis.Kč.

Dalším vyjádřením je kvalita práce a lze konstatovat, že při této činnosti nebylo shledáno pochybení a dotační tituly byly řádně čerpány. Smluvní závazky byly řádně čerpány a nedoplatky v příjmech v řádech tisíců Kč jsou řádně vymáhány.

Zpráva o největších investičních akcích byla předložena voleným orgánům v samostatné zprávě, která je další přílohou výroční zprávy.

Pracovníci odboru VŽPD soustavně usilují o zlepšení kvality životního prostředí v našem městě. Věnují se osvětové činnosti ať už na úseku nakládání s odpady nebo na úseku ochrany životního prostředí. Publikují články ve zpravodaji a na webových stránkách města, organizují ve spolupráci s příspěvkovými organizacemi města a dalšími příznivci akce celoměstského charakteru. V loňském roce to byl např. Evropský týden mobility, Den bez aut, Den Země, Den stromu. Tyto akce jsou po organizační stránce velmi dobře připravené, mají u občanů města kladnou odezvu a přinášejí městu ocenění na krajské i celostátní úrovni.

Personální oblast, změny

- v průběhu roku 2010 byla na odbor VŽPD převedena agenda veřejně prospěšných prací, tj. agenda spojená s údržbou veřejné zeleně, komunikací, veřejného osvětlení, odpadového hospodářství (mimo místního poplatku za odpady), agenda správy budov, vč. polikliniky, příprava a realizace investičních akcí. Na odbor k 1.7.2010 byl převeden investiční technik a tak se počet pracovníků odboru ustálil na 7 lidech.
- zvládnout tak široký záběr činností z oblasti samosprávy nebylo vůbec jednoduché, ale od začátku roku 2011 už byl nastaven účinný systém (týdenní operativní porady s firmou Technis, systém objednávek a kontroly odvedených prací), který umožňoval zvládnout zvýšený objem činností. V průběhu roku započaly práce na GIS – geografickém informačním systému, do kterého pracovníci odboru za spolupráce odborníka vkládali informace a data – pasport zeleně a pasport místních komunikací. Do konce roku byly požadované informace do systému vloženy a od roku 2012 by měly městu zjednodušit a zpřehlednit především

- vystavování objednávek na údržbu veřejné zeleně a místních komunikací. Poskytují také městu ucelený přehled o svém majetku a jeho „technickém stavu“.
- organizační rozdělení agend mezi pracovníky odboru – viz příloha č.5

Realizace zákona o úřednících: pracovníci odboru VŽPD splňují potřebné vzdělání, 1 pracovníkovi je udělena výjimka ze vzdělání. Všichni mají rovněž potřebnou odbornou způsobilost.

Vzdělávání v r. 2011:

průběžné vzdělávání: pracovníci odboru absolvovali celkem 14 odborných kurzů, vedoucí odboru absolvoval 9 seminářů v rámci průběžného vzdělávání a 1 dvoudenní seminář v rámci projektu „Zvýšení efektivity řízení LZ na MěÚ Kojetín“.

Kontroly

Kontroly byly zaměřeny na čerpání dotačních titulů a kontrolu výkonu státní správy v oblasti životního prostředí. Žádná z nich neshledala pochybení v činnosti odboru.

Plány na rok 2012

a) státní správa

V rozsahu přenesené působnosti vykonávat činnost v souladu se zákony a ostatními právními předpisy, tak aby byla činnost nadřízenými orgány stále hodnocena jako velmi kvalitní.

b) samospráva

V rozsahu samostatné činnosti hospodařit s prostředky v souladu s rozpočtem města, dokončit plánované investice a hospodařit s majetkem tak, aby sloužil co nejdéle. Další činnost vykonávanou jménem Města Kojetína jako právnické osoby vykonávat tak, aby nebyla shledána za nezákonnou a nekvalitní. Zpracovat v rámci GIS pasport hrobů. Spolupracovat na aktualizaci smluvních vztahů se společnostmi Technis Kojetín, spol. s r.o. (sběrný dvůr, pohřebnictví, bytový a nebytový fond, služby).

27.1.2012

Bc. Jiří Stav
vedoucí odboru výstavby, ŽP a D

5. Odbor sociálních věcí

V roce 2011 vykonával odbor sociálních věcí MěÚ Kojetín činnosti v rámci samosprávy a státní správy.

Státní správa

Hlavní činností odboru byla výplata dávek pomoci v hmotné nouzi a dávek pro osoby se zdravotním postižením, kterou vykonávaly v přenesené působnosti čtyři pracovnice odboru.

V roce 2011 bylo vyplaceno celkem 16.444.799,- Kč sociálních dávek.

Dávky pomoci v hmotné nouzi činily 16.427.999,- Kč, z toho příspěvek na živobytí činil 13.760.174,- Kč, doplatek na bydlení byl 1.000.242,- Kč, dávky mimořádné okamžité pomoci činily 1.667.583,- Kč.

Celkem bylo na úseku dávek pomoci v hmotné nouzi v roce 2011 vydáno 1876 oznámení a 1352 rozhodnutí. Byla podána 2 odvolání proti rozhodnutí, která byla odvolacím orgánem potvrzena.

Výše vyplacených dávek pro osoby se zdravotním postižením v roce 2011 činila 16.800,- Kč, z toho příspěvek na zvláštní pomůcky (krmivo pro psa) byl 9.600,- Kč, příspěvek na bezbariérový byt činil 7.200,- Kč.

Na základě zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů, byla v roce 2011 na odboru sociálních věcí vykonávána veřejná služba. Do poloviny roku koordinoval její činnost pracovník přijatý z evidence uchazečů o zaměstnání na ÚP a na jeho mzdu byla poskytnuta dotace z Úřadu práce Přerov. Druhou polovinu roku 2011 zabezpečovala výkon veřejné služby vedoucí odboru.

Odbor sociálních věcí zajišťoval odpovědi na dotazy soudům, Policii ČR, exekutorským úřadům a jiným orgánům. Dotazy se týkaly pobírání sociálních dávek, skutečného bydliště příjemců jednotlivých dávek nebo zjišťování jejich sociálních a majetkových poměrů.

Do kompetence odboru sociálních věcí patří také výkon opatrovnickví osobám zbaveným nebo omezeným ve způsobilosti k právním úkonům. V rámci výkonu opatrovnickví je opatrovník oprávněn a povinen zastupovat opatrovance při všech právních úkonech, vyřizovat za něj všechny záležitosti, spravovat jeho majetek ve všech věcech a dbát při tom pokynů soudu. V loňském roce vykonávaly pověřené pracovnice opatrovníka 5 občanům města Kojetína.

Oblast samosprávy

V rámci samostatné působnosti zabezpečoval odbor sociálních věcí přijímání žádostí do domů s pečovatelskou službou a jejich evidenci. S touto agendou souviselo provádění sociálních šetření a podávání návrhů na obsazení uvolněných bytů komisi pro otázky bydlení.

Odbor SV zabezpečuje proces komunitního plánování sociálních služeb a v roce 2011 probíhala současně fáze implementační a přípravná. Komise pro komunitní plánování a péči o rodinu vystupuje v rámci procesu KPSS zároveň jako řídicí skupina a v průběhu roku 2011 probíhala její jednání pravidelně každý měsíc.

Personální oblast, změny

V průběhu roku 2011 došlo na odboru sociálních věcí k personálním a organizačním změnám. Výkon sociálně-právní ochrany dětí byl zkrácen na polovinu úvazku a pracovnice, která SPO zajišťovala na celý pracovní úvazek podala k 31.5.2011 výpověď. K 1.6.2011 přestoupila na odbor sociálních věcí pracovnice z odboru VVŠK, která zabezpečovala agendu osob se zdravotním postižením a seniory, výkon SPO a zprávy o pověsti.

Činnost sociálně-právní ochrany dětí spočívala především:

- ve vyhledávání dětí uvedených v §6 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,
- ve spolupráci s lékaři, příspěvkovými organizacemi Města Kojetín, s centrem sociálních služeb, školami, a jinými orgány,

- ve spolupráci s Městskou policií, kontroly zařízení na území města Kojetína, která nabízí alkoholické nápoje a sledování, zda je na základě kontrolních oprávnění zamezováno v přístupu dětí do prostředí, které je z hlediska jejich vývoje a výchovy ohrožující
- v provádění sociálních šetření
- ve spolupráci a koordinaci projektu „Obec přátelská rodině“ a zřízení výchovně rekreačního tábora pro děti ze socio-kulturně znevýhodněného prostředí,
- v sepisování návrhů k okresním soudům,
- ve zpracovávání materiálu pro orgány města
- v ustanovení dohledu
- v projednání přestupků na úseku ochrany před alkoholem a jinými toxikomaniemi
- v pořádání volnočasových aktivit ve víceúčelové klubovně

Název činnosti	Počet
ustanovení dohledu	0
přestupky na úseku ochrany před alkoholem a jinými toxikomaniemi	2
pořádání volnočasových aktivit ve víceúčelové klubovně	3

Realizace zákona o úřednících: 2 pracovnice odboru sociálních věcí si v průběhu roku 2011 doplnily požadované vzdělání v souladu se zákonem o sociálních službách, 1 pracovnice, která přešla k 1.1.2012 na odbor VVŠK, má udělenou výjimku z předepsaného vzdělání. Mimo jedné pracovnice splňovaly všechny ostatní požadavek na zkoušky odborné způsobilosti.

Vzdělávání v r. 2011:

průběžné vzdělávání: 3 pracovnice odboru byly zapojeny po projektu „ Ekonomická gramotnost“ zaměřeného na poradenství klientům v ekonomické oblasti - prevence zadlužování. Pracovníci odboru absolvovali celkem 18 kurzů; vedoucí odboru absolvovala 2 semináře v rámci průběžného vzdělávání, 1 dvoudenní seminář v rámci projektu „Zvýšení efektivity řízení LZ na MěÚ Kojetín“ a byla rovněž zapojena po projektu „ Ekonomická gramotnost“

Kontroly

V roce 2011 nebyly na odboru sociálních věcí provedeny nadřízeným orgánem žádné kontroly.

27.1.2012

Bc. Alice Přehnalová, Lucie Zlámalová, DiS

6. Zpráva o činnosti finančního odboru

V rámci organizační struktury Městského úřadu bylo v roce 2011 do činnosti Finančního odboru (FO) zařazeno celkem 9 pracovníků, z toho dva vedoucí pracovníci – vedoucí FO a vedoucí oddělení správy majetku. Oddělení správy majetku (OSM) vzniklo po organizační změně v roce 2010, kdy byla část činností přesunuta na odbor VŽPD a zbývající část se stala součástí FO . Začátkem roku 2011 odešla 1 pracovnice účtárny do důchodu a nebyla již za ni vzata náhrada.

Finanční odbor – účtárna zajišťuje řízení finančního hospodaření města dle schváleného rozpočtu, platební styk s bankovními ústavy a občany prostřednictvím pokladny, zabezpečuje zpracování veškerých účetních dokladů a písemností, v souladu s platnou legislativou, zajišťuje

mzdovou agendu a dále poskytuje metodickou podporu a provádí kontrolu zřízených příspěvkových organizací .

Finanční odbor - Oddělení správy majetku zabezpečuje činnosti týkající se převodů, prodejů, pronájmů či výpůjček majetku města, hospodaření s bytovým fondem, agendu pojištění majetku, pohřebnictví. Zajišťuje jak výkon samosprávy, tak státní správy (cca.17% činností FO).

Státní správa

Od začátku roku 2011 platí nový právní předpis pro správu daní a poplatků – zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. Na základě toho právního předpisu došlo v porovnání s rokem 2010 k nárůstu administrativy v tom, že ke každému novému poplatníkovi je povinností zakládat nový spis.

V oblasti vymáhání nedoplatků je v souvislosti s touto novelou zákona změna v tom, že nezaplacené roční poplatky lze vyměřovat a vymáhat až po uplynutí příslušného kalendářního roku – za rok 2011 budeme vymáhat poplatky ze psů a poplatky z terminálů až v letošním roce.

Rok 2011 doprovázely od začátku do konce změny a z toho bohužel vyplývající velké nejasnosti v oblasti místních poplatků za terminály. Firmy provozující terminály většinou zastávaly právní názory v neprospěch obcí, odmítaly platit místní poplatky za každé herní místo, označovaly metodiku Ministerstva financí ČR za nesprávnou. Z toho důvodu byla správa tohoto místního poplatku velice obtížná. V prosinci 2011 byla předložena a schválena z důvodu změny názvosloví v zákoně o místních poplatcích vyhláška č. 5/2011 o místním poplatku za provozovaný výherní hrací přístroj, koncový interaktivní videoloterní terminál a herní místo lokálního herního systému. Bohužel pár dní nato opět nastala změna v loterijním zákoně a tato výše uvedená vyhlášky se stala neaplikovatelnou.

V ostatních činnostech spojených se správou poplatků nebyly zaznamenány žádné podstatné změny. Dobře funguje spolupráce s odborem výstavby, na úseku vyhledávací činnosti pro účely místního poplatku za užívání veřejného prostranství, kdy jsou nám na finanční odbor zasílány kopie rozhodnutí, na základě kterých se dovídáme i o krátkodobém užívání veřejného prostranství v našem městě.

Ke spolupráci s Krajským úřadem Olomouckého kraje nemáme žádné výhrady. Návrhy nových vyhlášek konzultujeme s Oddělením dozoru a kontroly veřejné správy MVČR v Olomouci.

Správa místního poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů – rok 2011

Místní poplatek zavedla obec obecně závaznou vyhláškou poprvé v roce 2002. OZV vydává obec na základě zmocnění zákona 128/2000 Sb., o obcích, zákona 565/1990 Sb., o místních poplatcích. Pro rok 2011 byl poplatek stanoven OZV 7/2010, o místním poplatku za provoz systému.... Při vymáhání se pak řídí daňovým řádem.

U tohoto poplatku byla v roce 2011 prováděna správa poplatku u 6546 poplatníků – poplatek se týká všech osob, které jsou přihlášeny k trvalému pobytu v obci, těmto poplatníkům bylo v roce 2011 přiřazeno 5320 variabilních symbolů (část poplatníků je vedena pod společným zástupcem za rodinu žijící na stejném trvalém pobytu – podmínkou je řádné hrazení poplatku, v případě, že poplatek není hrazen, je nutné poplatek rozdělit, aby pro vymáhání měl každý z poplatníků svůj variabilní symbol). V roce 2011 bylo provedeno 562 změn (poplatníci, kteří se přistěhovali, odstěhovali, přestěhovali nebo zemřeli – tento údaj neobsahuje změny při rozdělení

poplatku z důvodu vymáhání, nebo na žádost společného zástupce, tato evidence nebyla doposud vedena).

Poplatníkům, kteří neuhradí poplatek za běžný rok jsou zasílány složenky s upozorněním, v roce 2011 bylo zasláno těchto upozornění 580.

Bylo vydáno 32 výzev k součinnosti, především u zdravotních pojišťoven, na základě kterých bylo zahájeno 35 exekučních řízení, v exekučních příkazech jsou vymáhány nedoplatky i za několik období u jednotlivých poplatníků – bohužel i údaje pojišťoven nejsou vždy nejnovější a ve 3 případech již muselo být zastaveno řízení.

Z důvodu novely zákona o místních poplatcích, není od roku 2011 možné prominout poplatek z důvodu tvrdosti – byl zrušen § 16, a proto došlo v OZV platné pro rok 2011 k vyjmenování osob, kterým může být při splnění stanovených podmínek poskytnuta úleva od hrazení poplatku – v OZV však nelze postihnout všechny důvody pro úlevu, v případě jejich zobecnění by pak hrozilo, že by každý mohl požádat o poskytnutí úlevy. Proto zůstaly důvody pro poskytnutí úlev i pro rok 2012 stejné.

U OZV 7/2010 byla také provedena změna splatnosti poplatku. Dvojitá splatnost v únoru a červenci byla změněna na jednu splatnost v měsíci červnu. Tato povinnost neodradila poplatníky, aby si poplatek opět nehradili ve dvou splátkách. Na problémy s úhradou poplatku změna splatnosti vliv neměla. Celkem neuhradilo poplatek 1102 poplatníků (množství neplatičů po ukončení kalendářního roku obdobné jako v předchozích letech), někteří, jak vyplývá z rozpisu na jednotlivá období od roku 2002 – 2011 dluží i za několik období.

S nabytím účinnosti daňového řádu, došlo ke změnám, které se týkají vymáhání, především již nejsou zasílány výzvy k ohlášení poplatkové povinnosti a výzvy k zaplacení nedoplatku v náhradní lhůtě. Tyto výzvy jsou nahrazeny vyrozuměním o výši nedoplatků před vystavením platebního výměru, a v případě neuhrazení poplatku na základě platebního výměru pak znovu vyrozuměním o výši nedoplatku před zasláním exekučního příkazu. Tato vyrozumění však nejsou rozhodnutím, a proto neprodlužují lhůty k vymáhání. To může být v budoucnosti problémem především při vymáhání poplatků u osob nezletilých, u kterých poplatek není zákonnými zástupci hrazen. Poplatek u nich většinou nelze vymáhat dříve než po dosáhnutí zletilosti. Tuto skutečnost by mohla změnit novela zákona, která je v PS projednávána, je zde stanovena možnost vymáhat poplatek po zákonném zástupci, což dnešní právní úprava neumožňuje.

U každého poplatníka je povinnosti správce vést veškeré údaje ve spisu, tzn. pro každého poplatníka je nutné zavést spis s označením oprávněné úřední osoby, a povinnou evidenci ze zákona (správně by každé jednání s poplatníkem mělo být zaznamenáno v úředním záznamu, nebo protokolu, to je však nerealizovatelné, obzvláště v případě, že pracovník správce poplatku současně vybírá hotovost v pokladně a jedná s každým z poplatníků).

V roce 2011 bylo zavedeno 450 nových spisů, vzhledem ke skutečnosti, že nelze najednou zpracovat spisy pro celou agendu, a proto se zařazení do spisů provádí především v případě změn. Spisy zavedené před účinností daňového řádu budou po ukončení vymáhání u jednotlivých poplatníků ukončeny a každý poplatník bude mít zaveden spis nový.

V roce 2011 byl podán v PS Parlamentu ČR návrh na novelu zákona o místních poplatcích, ve kterém je podán návrh na navýšení poplatku, a změny v okruhu poplatníků i jak již bylo výše uvedeno možnost vymáhání nedoplatků za nezletilé u zákonného zástupce. Novela je vedena v dokumentech PS jako tisk 337 – v současné době je projednávána.

V případě schválení, by se agenda poplatku velmi rozšířila, a to především u fyzických osob – nové podmínky pro cizince s trvalým pobytem a u rekreačních objektů, kde se v případě schválení rozšíří počet objektů u kterých vznikne povinnost hradit poplatek – byty, domy zkolaudované k bydlení, v kterých není přihlášena osoba k trvalému pobytu. U těchto kategorií poplatníků není v současné době vedena žádná evidence, tu bude nutné celou zpracovat novou.

Současně je potřebné upozornit na skutečnost, že v roce 2011 byla agenda místního poplatku, za provoz systému nakládání s komunálním odpadem vykonávána současně ze zajištěním agendy pokladny.

Samospráva

Z níže uvedeného výčtu významných úkolů není vidět, že mnohdy jsou za zdánlivě nepodstatným úkolem schovány hodiny a hodiny nimravé práce, kdy např. v souvislosti s digitalizací pozemků v k.ú. Kojetína bylo nutné kompletně přepsat evidenci pozemků, kterých má město v majetku téměř 1800, ke každé parcele bylo nutné přepočítat a ručně zadat ceny a přitom se nedopustit chyb. Obdobná práce byla i s přípravou na odpisování majetku, kdy bylo nutné nejdříve všechny majetek roztrdit do kategorií, vše ručně zadat do systému, nastavit odpisové plány a opět, bez chyb.

Co se roku 2011 týká, troufám si říci, že byl v oblasti účetnictví a evidence majetku tím nejobtížnějším, co kdy úřad zažil. Účtařky musely v obrovském časovém presu a legislativním chaosu, kdy nařízení vstupovala v platnost dříve než k nim byly vydány jakékoliv metodiky či postupy a následně se vše doslova za pochodu měnilo, zvládat nejen běžnou každodenní účetní práci, ale musely si poradit i s obrovským množstvím změn, které reforma účetnictví státu stále přináší. Mimo to se téměř ve stejnou dobu setkalo zavádění nového modulu Majetku s přípravou na novou účetní metodu odpisování a vše završila digitalizace Kojetína. Kromě toho jsme se stali měsíčními plátcí DPH, z čehož nám vyplyne spousta dalších nových povinností i v roce 2012.

Z významných úkolů roku 2011 :

- ✓ po předchozích jednáních se zástavními věřiteli jsme připravili záměr prodeje bytů z majetku města a vypracovali Zásady prodeje bytů (první nabídky budou rozeslány koncem 1/2012)
- ✓ ve spolupráci s dražební společností Morava jsme úspěšně zrealizovali veřejnou dražbu 11 garáží z majetku města
- ✓ připravili jsme podklady pro jednání ZM v souvislosti se vstupem Pivovarského hotelu s.r.o. do likvidace a úhradu závazků
- ✓ úspěšně jsme zapracovali nový modul Majetek IS Vera
- ✓ v souvislosti s digitalizací pozemků k.ú. Kojetína jsme veškeré změny zapracovali do účetní a majetkové evidence
- ✓ připravili jsme veškeré podmínky pro zahájení odpisování majetku od r. 2012, počínaje kategorizací majetku a dooprávkováním,
- ✓ splnili jsme požadavky na změny účetních metod, v souladu s platnou legislativou
- ✓ provedli jsme důkladnou analýzu smluvních vztahů se spol. Technis s.r.o. za účelem aktualizace smluv a narovnání vztahů v souladu s platnými účetními, daňovými a právními předpisy a společně jsme započali s přepracováním smluvních dokumentů
- ✓ průběžně připravujeme zásadní podklady pro jednání orgánů města a mnoho dalších.

Statistiky FO za rok 2011:

Podklady pro jednání orgánů města - zpracovali jsme

- ✓ 139 tisků pro jednání RM (=43% ze všech projednávaných tisků)
- ✓ 37 tisků pro jednání ZM (=45% ze všech projednávaných tisků)

Spisová služba- zpracovali jsme

- ✓ 6160 písemností , z toho 3619 přijatých a 2541 vlastních

Účtárna, pokladna - zpracovali jsme

- ✓ 6714 pokladních dokladů, z toho 5770 příjmových a 944 výdajových
- ✓ 2700 faktur a 378 poukazů
- ✓ 4416 účetních dokladů s 27.462 účetními položkami
- ✓ vydali jsme 3 vnitřní směrnice a zpracovali 2 OZV

Realizace zákona o úřednících: mimo jedné pracovnice, která má udělenou výjimku ze vzdělání, splňují všichni ostatní pracovníci předepsané vzdělání včetně zkoušek odborné způsobilosti na pozicích, kde je tato zkouška požadována.

vstupní vzdělávání : absolvoval nový pracovník, přijatý na zástup za MD a RD

Vzdělávání v r. 2011:

průběžné vzdělávání:

Pracovníci Finančního odboru se v roce 2011 zúčastnili celkem 29 školení, a to především ke změnám účetních, daňových a právních předpisů.

Vedoucí odboru navíc absolvovala dvoudenní seminář v rámci projektu „Zvýšení efektivity řízení LZ na MěÚ Kojetín“

Kontroly

V roce 2011 byla na Finančním odboru provedena jedna „vnější kontrola“, a to přezkum hospodaření Města za rok 2010 :

Přezkum hospodaření Města Kojetína za rok 2010 provedla auditorská společnost OL AUDITING, s.r.o. Olomouc, a to na základě Smlouvy o provedení přezkoumání hospodaření města, ze dne 17.5.2010, schválené usnesením Rady města č. R1813/02-10, se závěrem, že: **„Při přezkoumání hospodaření města Kojetína za rok 2010 nebyly zjištěny chyby a nedostatky.“**

Cíle pro rok 2012

Cíl 1 – Být v souladu s platnou legislativou

- I. Prakticky zvládnout veškeré změny a požadavky vyplývající z nových účetních, daňových a právních předpisů (to bude úkol zřejmě nejnáročnější a nikdy nekončící),
- II. dokončit nápravu dodavatelsko-odběratelských vztahů s Technisem s.r.o. a aktualizaci smluv,
- III. Při kontrolách uspět bez výhrad, chyb a nedostatků

Cíl 2 – Zabezpečit plnění rozpočtu

- I. Úspěšně zrealizovat prodeje bytů v co nejvyšším počtu a zajistit tak příjmy minimálně ve výši stanovené v rozpočtu Města,
- II. Nepřekročit čerpání výdajů, sledovat hospodárnost vynakládaných výdajů a efektivitu hospodaření

Cíl 3 – Používat efektivně výpočetní techniku a IS

- I. začít využívat možností modulu IS VERA „Smlouvy“ i pro finanční řízení a ve vazbě na tvorbu rozpočtu, včetně vytvoření evidencí smluv za FO podle agend
- II. naučit se maximálně využívat možností modulu IS VERA „Majetek“ pro řízení hospodaření a nakládání s majetkem města

Cíl 4 – „Uklidit“ v datech a evidencích

- I. „vyčistit“ databázi dodavatelů/odběratelů v IS VERA, zabezpečit aktuálnost dat a jejich průběžnou aktualizaci
- II. „vyčistit“ saldokonto pohledávek (poplatků) v IS VERA, tak aby data odpovídala operativním evidencím

31.1.2012

Ing.Hana Večeřová, MSc., vedoucí FO

Přílohy výroční zprávy:

Příloha č.1 – organizační struktura odborů

Příloha č. 2 - statistika činností

Příloha č. 3 – investice 2011

Příloha č. 4 – „Obec přátelská rodině“