



Město Telč

Rada města

Vnitřní předpis

č. 2/2026

Organizační řád Městského úřadu Telč

Čl. 1

Úvodní ustanovení

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

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

Čl. 2

Postavení, působnost a pravomoc městského úřadu

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

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

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

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

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

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

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

Čl. 3

Organizační struktura městského úřadu

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

3.2 Městský úřad je rozčleněn na tyto odbory a oddělení:

Organizační řád Městského úřadu Telč (vnitřní předpis č. 2/2026)

- odbor finanční	FO
- odbor rozvoje a územního plánování	ORÚP
- odbor kultury a cestovního ruchu	OK
- odbor vnitřních věcí	OVV
- odbor sociální	SOC
- odbor stavební úřad a životní prostředí	SÚŽP
- oddělení životního prostředí	OŽP
- odbor dopravy	OD
- oddělení sekretariát a obecní živnostenský úřad	KŽÚ
- oddělení informatiky	ICT

Oddělení sekretariát a obecní živnostenský úřad a oddělení informatiky jsou v přímé řídicí působnosti tajemníka městského úřadu.

Oddělení životního prostředí je v řídicí působnosti odboru stavební úřad a životní prostředí.

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

Čl. 4

Odbory a oddělení městského úřadu

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

4.1a Odbory a oddělení městského úřadu v rámci výkonu role správců informačních systémů ³⁴⁾ spravovaných městským úřadem zajišťují výkon činností věcného správce informačního systému ³⁵⁾, a to každý útvar pro všechny systémy pořízené a provozované úřadem pro podporu primárně jeho činnosti správy – podrobná specifikace kompetencí této role viz bod 5.6.

Evidenci všech městským úřadem využívaných informačních systémů (tj. spravovaných i využívaných sdílených) včetně agendy, pro jejíž podporu slouží a kdo je věcným správcem, vede a průběžně aktualizuje oddělení informatiky.

4.1b Odbory a oddělení městského úřadu pro informační systémy spravované jiným orgánem veřejné správy, které městský úřad využívá v rámci výkonu agend v přenesené působnosti zajišťují výkon činností role Lokálního věcného gestora agendy veřejné správy – podrobná specifikace kompetencí této role viz bod 5.7.

4.1c Činnosti uložené roli technického správce informačního systému ³⁴⁾ zajišťuje oddělení informatiky městského úřadu pro všechny městem spravované informační systémy i pro všechny technické komponenty ICT infrastruktury městského úřadu správy – podrobná specifikace kompetencí této role viz bod 5.8.

4.2 Odbory městského úřadu vzájemně spolupracují v rozsahu své působnosti a kompetence a poskytují si navzájem (sdílejí) informace o činnostech, které zajišťují, pokud tomu nebrání příslušná ustanovení zvláštních právních předpisů ⁸⁾. Vydávají stanoviska a posudky, potřebné pro ostatní odbory městského úřadu a projednávají s nimi záležitosti, týkající se činností a

úkolů, které spadají do jejich kompetence. K řešení zvláštních úkolů jsou svolávány pracovní skupiny, které jsou složeny ze specialistů na danou oblast.

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

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

4.4.1 Finanční odbor

- příprava rozpočtu města
- zpracování závěrečného účtu města a zajištění přezkoumání hospodaření města
- zajišťování účetního výkaznictví
- zajišťování platebního styku
- evidence a vymáhání pohledávek
- správce místních poplatků (ze psů, za komunální odpad, z pobytu, za užívání veřejného prostranství, za zhodnocení stavebního pozemku ad.)
- správa majetku a smluvních závazků
- účetní operace
- agenda smluvních vztahů města
- převody a přechody majetku města
- zajišťování dokladů a dokumentace k nemovitostem ve vlastnictví města potřebných pro majetkové vztahy
- evidence a inventarizace nemovitého a movitého majetku a finančních závazků města
- platová agenda
- personalistika
- veřejnoprávní kontroly příspěvkových organizací
- zajišťování agendy hazardních her
- projednává přestupky podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti
- zastupuje město ve správních řízeních na úseku své působnosti
- zajišťování finančních operací souvisejících s dotacemi

- Útvar školství
 - rozpočty
 - ekonomika
 - funkce zřizovatele školských zařízení
 - výkon přenesené působnosti státní správy na úseku školství ve správním obvodu
 - metodika ekonomiky a provozu škol a školských zařízení zřizovaných městem

4.4.2 Odbor rozvoje a územního plánování

- investiční činnost a výstavba
- koncepční činnost v územním plánování a urbanistický rozvoj města
- tvorba a ochrana životního prostředí města ve spolupráci s odborem životního prostředí
- vykonává činnost „úřadu územního plánování“ dle stavebního zákona ⁵⁾
- pořizuje územní plán a regulační plán pro území města
- pořizuje územně plánovací podklady
- pořizuje územní plán, regulační plán a územní studii na žádost obce ve správním obvodu
- pořizuje vymezení zastavěného území na žádost obce ve správním obvodu

- je dotčeným orgánem v územním řízení z hlediska uplatňování záměrů územního plánování
- je dotčeným orgánem v řízení podle zvláštního právního předpisu, v němž se rozhoduje o změnách v území
- podává návrh na vložení dat do evidence územně plánovací činnosti
- pořizuje územně analytické podklady
- vykonává další činnosti podle stavebního zákona ⁵⁾
- zajišťování dotací pro město v rozsahu své působnosti
- zajišťování úkolů spojených s procesem podpory regionálního rozvoje
- technická správa nemovitého majetku města vč. požární bezpečnosti, evidence klíčů vybraných objektů atd.
- péče o památkový fond v majetku města
- agenda správy bytů v majetku města
- zpracovává koncepce rozvoje technické infrastruktury města, dopravního režimu ve spolupráci s odborem dopravy, městské zeleně ve spolupráci s odborem životního prostředí, městského interiéru atd.
- koncepce a realizace likvidace komunálního odpadu
- veřejný pořádek na úseku ochrany životního prostředí
- spravuje doklady a dokumentaci k nemovitostem ve vlastnictví města
- zastupuje město ve správních řízeních na úseku své činnosti
- výkon státní správy podle zákona o státní památkové péči
- vydává stanoviska nebo závazná stanoviska podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti a stavebního zákona ⁵⁾
- je věcným garantem dopravní infrastruktury města včetně parkovacích ploch
- věcná správa agendy spojené s GIS
- rozvoj městské zeleně

4.4.3 Odbor kultury a cestovního ruchu

- kultura:
 - koordinace osvětové, společenské a kulturní činnosti,
 - mediální, organizační a technické zajišťování městských akcí
 - zajišťování výstavního programu v Městské galerii Hasičský dům, ve vstupní síni radnice a galerii Šatlava
 - zajišťování provozu věže sv. Ducha, městských galerií a Telčského podzemí
 - metodické vedení Městské knihovny
 - městská kronika
 - péče o pietní místa (památníky) na území města
- koordinace činností v oblasti tělovýchovy a sportu
- propagace města a informační činnost:
 - informační středisko,
 - garance jednotného vzhledu dokumentů města,
 - správa a věcná aktualizace webových stránek města ⁴⁶⁾,
 - distribuce a prodej propagačních materiálů,
 - distribuce Telčských listů a dalších tisků města
- cestovní ruch,
 - zprostředkovává informace o ubytování a dalších službách návštěvníkům města,
- vztahy s partnerskými městy
- zahraniční záležitosti města

- zajišťování dotací pro město v rozsahu své působnosti
- zastupuje město při správních řízeních na úseku své činnosti

4.4.4 Odbor vnitřních věcí

- vedení informačního systému evidence obyvatel
- zajišťování matričních agend
- zajišťování agend občanských průkazů a cestovních dokladů
- změny jména a příjmení
- metodicky v rámci městského úřadu zajišťuje nakládání s osobními údaji⁴⁸⁾, 8) a 54)
- ověřování podpisů a kopií listin
- žádosti o vydání výpisu z Rejstříku trestů
- agenda na úseku zákona o veřejných sbírkách⁹⁾, rozhodovací pravomoc na úseku zákona o právu shromažďovacím¹⁰⁾, atd.
- úkoly ve smyslu zákona o Sběrce zákonů
- spolupráce s Českým statistickým úřadem při sčítání lidu, domů a bytů
- vedení stálého seznamu voličů
- zajišťování voleb a referend
- přijímání a vyřizování petic
- ztráty a nálezy
- projednává přestupky proti pořádku ve státní správě ve věcech, které jsou svěřeny obcím, přestupky proti pořádku v územní samosprávě, přestupky proti veřejnému pořádku, přestupky proti majetku, jakož i přestupky proti občanskému soužití, pokud nebyly spáchány porušením zvláštních právních předpisů o provozu na pozemních komunikacích, a přestupky na úseku vyhledávání, ochrany, využívání a dalšího rozvoje přírodních léčivých zdrojů, zdrojů přírodních minerálních vod a lázeňských míst²⁵⁾. Dále projednává přestupky proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy, ve věcech, které jsou tomuto odboru svěřeny, přestupky na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi, pokud nebyly spáchány v souvislosti s porušením zvláštních právních předpisů o provozu na pozemních komunikacích, přestupky proti pořádku v územní samosprávě, přestupky podle zákona na ochranu zvířat proti týrání - § 27 odst. 2 písm. f) a § 27 odst. 1 písm. j)
- legislativní činnost města, včetně evidence právních předpisů města
- metodika smluvních vztahů města
- právní záležitosti města
- projednává přestupky podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti
- zastupuje město při správních řízeních na úseku své působnosti
- vydávání ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy (z Katastru nemovitostí, Obchodního rejstříku aj.), pokud není k jejich vydávání příslušný jiný odbor
- agenda podle zákona o vyvlastnění¹¹⁾
- agenda podle zákona č. 61/1996 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti-vydávání listin o identifikaci osoby

4.4.5 Odbor sociální

- zajišťování sociální péče starým občanům a občanům těžce zdravotně postiženým, zejména:
 - a) poskytování peněžitých dávek
 - b) správní řízení ve věci mimořádných výhod pro občany těžce zdravotně postižené

- zajištění agendy podle zákona o sociálních službách ¹²⁾
- zajištění agendy podle zákona o pomoci v hmotné nouzi ¹³⁾ a zákona o životním a existenčním minimu ¹⁴⁾
- zajištění sociálně-právní ochrany dětí, zejména:
 - a) ochrany práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu
 - b) ochrany oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění
 - c) působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny
 - d) zprostředkování osvojení a pěstounské péče
- poskytování odborné pomoci, zejména:
 - a) občanům, kteří potřebují zvláštní pomoc (agenda kurátora pro dospělé)
 - b) rodičům nezpl. dětí a mladistvým, kteří spáchali trestný čin nebo přestupek (agenda kurátora pro mládež)
 - c) při koordinaci úkonů směřujících k ochraně před alkoholismem a jinými toxikomaniemi
- evidence tiskopisů na léky obsahující návykové látky, distribuce, vrácení, likvidace a vedení evidence o receptech a žádankách s modrým pruhem vydávaných právnickým a fyzickým osobám provozujícím zdravotnické zařízení nebo zařízení ústavní sociální péče a osobám oprávněným k výkonu odborných veterinárních činností.
- výkon opatrovnictví určeného soudem, vykonávaného z pověření starosty města
- metodické vedení příspěvkové organizace Domov pro seniory Telč
- zastupuje město ve správních řízeních na úseku své působnosti

4.4.6 Odbor stavební úřad a životní prostředí

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

Oddělení životního prostředí

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

4.4.7 Odbor dopravy

- výkon funkce silničního správního úřadu pro silnice II. a III. třídy ve správním obvodu
- výkon funkce silničního správního úřadu pro místní komunikace a veřejně přístupné účelové komunikace v územním obvodu města
- výkon státního dozoru nad silnicemi II. a III. třídy ve správním obvodu
- výkon státního dozoru nad místními komunikacemi a veřejně přístupnými účelovými komunikacemi v územním obvodu města
- výkon funkce speciálního stavebního úřadu pro silnice II. a III. třídy ve správním obvodu
- výkon stavebního dozoru na stavbách silnic II. a III. třídy ve správním obvodu
- výkon funkce speciálního stavebního úřadu pro místní komunikace a veřejně přístupné účelové komunikace ve správním obvodu
- výkon stavebního dozoru na stavbách místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací ve správním obvodu
- výkon státní správy, příslušející obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností vyplývající ze zákona o provozu na pozemních komunikacích ²³⁾ ve správním obvodu
- výkon státního odborného dozoru ve věcech podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích ve správním obvodu
- výkon státní správy a státního dozoru příslušející obci s rozšířenou působností vyplývající ze zákona o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel ve správním obvodu ²⁴⁾
- výkon státního odborného dozoru v taxislužbě ve správním obvodu
- projednává přestupky podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti
- projednávání určených přestupků v provozu na pozemních komunikacích podle zákona o přestupcích ²⁵⁾ ve správním obvodu
- provádění prevence v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích ve správním obvodu
- vydává stanoviska nebo závazná stanoviska podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti a stavebního zákona ⁵⁾
- krizové řízení
- agenda branného zákona ³⁰⁾
- agenda zákona o ochraně utajovaných skutečností ³¹⁾
- útvar dozoru veřejného pořádku (kontrola veřejného pořádku v rozsahu právních předpisů města vč. ukládání pokut, monitorování dodržování zákona o provozu na pozemních komunikacích ²¹⁾ na území města, veřejný pořádek na úseku ochrany životního prostředí, kontrola dodržování dalších právních předpisů města dle pověření

4.4.8 Oddělení sekretariát a obecní živnostenský úřad

- na úseku sekretariátu
 - agenda starosty, místostarosty a tajemníka
 - archivní a spisová služba ^{41), 42), 43)}
 - organizační a technické zabezpečení schůzí rady města a zasedání zastupitelstva města
 - organizační zabezpečení společenských záležitostí
 - telefonní ústředna, zprávy SMS
 - agenda podle zákona o svobodném přístupu k informacím ²⁹⁾
 - přijímání, vyřizování a evidence stížností a podnětů a žádostí o informace

- materiální zabezpečení městského úřadu administrativním spotřebním materiálem
- úřední deska
- evidence právních předpisů kraje, Věstníku kraje a Věstníku vlády
- hospodářské záležitosti městského úřadu (úklid, topení apod.)
- autoprovoz
- pořizování, evidence úředních razítek
- ověřování podpisů a kopií listin
- spolu s oddělením informatiky a ve spolupráci s ostatními odbory iniciuje a zajišťuje implementaci eGovernmentu
- na úseku obecní živnostenský úřad:
 - komplexní výkon státní správy na úseku živnostenského podnikání v oblasti živností ohlašovacích volných, řemeslných, vázaných a koncesovaných
 - provádění živnostenské kontroly, ukládání a vybírání pokut za porušení povinností podle živnostenského zákona ²⁶⁾
 - plnění dalších úkolů stanovených zvláštními právními předpisy
 - je provozovatelem informačního systému Živnostenského rejstříku v působnosti svého správního obvodu ⁵⁰⁾
 - agenda zemědělských podnikatelů
 - jako centrální registrační místo přijímá oznámení vůči dalším správním úřadům – finančnímu úřadu, správě sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovně, úřadu práce a vyřizuje agendu s ní spojenou
 - vydávání ověřených výstupů z Živnostenského rejstříku
 - výkon dozoru nad dodržováním zákona o spotřebních daních ²⁷⁾
 - výkon dozoru nad dodržováním povinností stanovených v zákoně:
 - o ochraně spotřebitele, v oblasti obchodu a služeb ²⁸⁾
 - o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době ³³⁾
 - projednává přestupky na úseku své působnosti a
 - přestupky na úseku podnikání ²⁵⁾

4.4.9 Oddělení informatiky na úseku provozu ICT

- správa SW a HW
- věcná správa smluv outsourcingu IT města
- technická správa informačních systémů ³⁵⁾ (vč. správy provozní dokumentace) spravovaných městským úřadem pro podporu výkonu organizačních složek městského úřadu včetně:
 - www stránek města
 - kamerových systémů města
- správa administrativně-technických systémů městského úřadu (kopírky, faxy, apod.)
- konzultační činnost pro organizační složky a organizace města
- v souladu s podmínkami stanovenými Věcnými správci informačních systémů jejichž služby úřad využívá a v souladu s aktuální legislativou stanovuje závazné podmínky a pravidla přidělování, změnu a rušení přístupových oprávnění k útvarům IT spravovaným prostředky IT (ve vlastnictví úřadu i pronajatým) pro všechny uživatele, tzn. pro:
 - zaměstnance v rámci korporátu města = interní zaměstnance MÚ, pracovníky zřízených organizací,
 - smluvní subjekty,
 - občany města (trvale bydlící, nebo vlastníci nemovitost),
 - v městě přihlášené právní subjekty i anonymní veřejnost

- na úseku digitalizace (rozvoje ICT) úřadu
 - optimalizace informačních procesů úřadu při procesních změnách
 - naplňování platné informační koncepce města
 - věcná příprava školení zaměstnanců úřadu v oblasti eGovernmentu
- zahrnuje pracovní pozici Digitálního zmocněnce úřadu

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

4.6 Celkový počet zaměstnanců městského úřadu stanovuje rada města.

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

4.8 Kromě výše uvedených organizačních útvarů obsahuje organizační struktura města ještě tyto jednoúčelové výkonné orgány a role:

- Povodňová komise,
- Bezpečnostní rada
- Krizový štáb
- Digitální zmocněnec úřadu
- Pověřenec GDPR
- Rada pro digitalizaci a kyberbezpečnost
- Osoba pověřená kybernetickou bezpečností
- Městská policie

4.9 Dle zákona o obcích zastupitelstvo města ustavuje tyto výbory:

- Kontrolní výbor
- Finanční výbor
- Osadní výbor Studnice

4.10 Rada města dle zákona o obcích ustavuje a jako svůj poradní orgán využívá tyto komise:

- Komise pro životní prostředí
- Komise pro regeneraci MPR a MPZ a správu památky UNESCO, stavební a územního rozvoje
- Komise pro sport
- Komise pro kulturu a cestovní ruch
- Komise pro dopravu
- Komise pro sociální věci a zdravotnictví
- Komise pro školství a vzdělávání
- Komise pro sociálně-právní ochranu dětí

Čl. 5

Organizační řád Městského úřadu Telč (vnitřní předpis č. 2/2026)

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

5.1 Starosta

- je v čele městského úřadu
- pravomoc a postavení starosty upravuje zákon
- podepisuje právní předpisy města, usnesení a zápisy o jednání zastupitelstva města a rady města. Další písemnosti jako jsou smlouvy, dohody apod. mu musí být předloženy k podpisu stanovenou formou, tzv. průvodkou dokladu (viz příloha č. 3). Originál průvodky a kopie dokladu se archivuje u předkladatele, kopie průvodky se archivuje v sekretariátu
- řídí městskou policii,
- předsedá:
 - Povodňové komisi
 - Bezpečnostní radě
 - Krizovému štábu

5.2 Místostarosta

- zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti. Společně se starostou podepisuje právní předpisy města, usnesení zastupitelstva města a rady města.
- řídí činnost / předsedá:
 - Radě pro digitalizaci a kyberbezpečnost
 - Komisi pro sociálně-právní ochranu dětí

5.3 Tajemník městského úřadu

- zastupuje povinnou osobu a zajišťuje řízení plnění povinností v oblasti kybernetické bezpečnosti podle platné legislativy
- je jmenován a odvoláván starostou města se souhlasem ředitele krajského úřadu
- pravomoc a postavení tajemníka stanovuje zákon o obcích ²⁾ a další právní předpisy ³²⁾
- svolává a řídí porady vedoucích odborů a samostatných oddělení
- k naplnění informační koncepce města ³⁹⁾ řídí transformační změny k digitalizaci úřadu - odpovídá za:
 - efektivní nastavení informačních procesů uvnitř úřadu i úřadu s okolím
 - za existenci, aktuálnost a dodržování pravidel práce s informacemi uvnitř úřadu, a to jak z hlediska jejich bezpečnosti, tak z hlediska hospodárnosti ^{31), 50) 51) a 52)}
 - respektování principů eGovernmentu
- řídí činnost externích ICT specialistů, zejména: hlavního architekta a programového manažera úřadu, případně iniciuje vznik architektonické kanceláře a projektové kanceláře úřadu
- řídí a kontroluje činnost zaměstnanců městského úřadu a není-li stanoveno jinak, je pracovněprávně přímým nadřízeným vedoucích odborů a vedoucích oddělení
- jeho pravomoc a postavení stanovuje zákon o obcích ²⁾ a další právní předpisy ³²⁾
- svolává a řídí porady vedoucích odborů a samostatných oddělení

5.4 Vedoucí odborů

- jsou jmenováni a odvoláváni radou města na návrh tajemníka
- jsou podřízeni tajemníkovi městského úřadu

- jsou nadřizeni všem pracovníkům odboru, které řídí
- pro informační systémy které pracovníci jimi řízeného odboru využívají pro podporu výkonu agendy odboru vykonávají:
 - roli věcného správce systémů provozovaných městským úřadem
 - roli lokálního gestora agendy systémů provozovaných centrálně,
- v rámci jimi řízeného odboru (tj. jim podřízeným zaměstnancům) jsou oprávněni delegovat roli věcného správce informačního systému nebo lokálního gestora agendy
- odpovídají za:
 - zajištění průběžné aktualizace znalostí pracovníků jimi řízeného útvaru
 - realizaci výkonu (tj. odpovědnosti za výkon) jejich odboru přidělených agend
 - dodržování všech organizačních opatření k zajištění kybernetické bezpečnosti ⁴⁷⁾
 - za zajištění ochrany v jimi řízeném útvaru zpracovávaných osobních údajů ⁴⁸⁾ a 8)
 - zajištění potřebného pracovního vybavení pro jimi řízené pracovníky, tj. v oblasti IT zejména stanovit a od oddělení informatiky vyžádat:
 - vytvoření osobních účtů a přidělení uživatelských rolí (přístupových oprávnění) k informačním a komunikačním systémům spravovaným městským úřadem v rozsahu právě odpovídajícím (tj. ne vyšším, ale dostatečným) těmito pracovníky vykonávané pracovní náplni,
 - individuální prostředky IT = PC / notebook, mobilní telefon, HW autentizační prostředek, komunikační připojení s úrovní zabezpečení odpovídající citlivosti zpracovávaných dat, ...
- jsou povinni seznámit všechny své podřízené zaměstnance prokazatelným způsobem s tímto organizačním řádem a vést k tomu evidenci

5.5 Vedoucí oddělení

- jsou jmenováni a odvoláváni tajemníkem městského úřadu
- jsou podřízeni tajemníkovi městského úřadu nebo vedoucímu odboru, pod který je oddělení organizačně zařazeno
- jsou nadřizeni všem pracovníkům oddělení, které řídí
- roli věcného správce jsou oprávněni delegovat pracovníkům oddělení, které řídí

5.6 Věcný správce informačního systému ³⁵⁾

- je garantem primárních aktiv informačního systému ³⁸⁾
- je (interním) klientem oddělení informatiky, u kterého uplatňuje své odůvodněné požadavky na IT služby pro podporu výkonu jím zajišťovaných agend veřejné správy a spolupodílí se na zajištění pro provoz informačního systému potřebných finančních prostředků
- je editorem údajů o službě v katalogu služeb, pokud jej úřad má
- podílí se na přípravě datové sady
- odpovídá za:
 - správnost a úplnost ohlášení agendy a jejich podrobností ohlašovatelem
 - stanovení uživatelských rolí a jejich přístupových oprávnění k systému včetně podmínek pro jejich přidělení
 - zajištění plnění práv klientů v dané agendě či v oblasti ⁴⁰⁾
 - stanovení klíčových parametrů požadovaných služeb (funkcionalit) informačního systému (optimálně formou stanovení co možná konkrétních SLA systémem poskytovaných digitálních služeb, a to včetně požadované bezpečnostní úrovně)

- hospodárnost (= přiměřenosti kvalitativních a bezpečnostních parametrů) systémem poskytovaných služeb
- včasnou úpravu služeb poskytovaných informačním systémem tak, aby tyto vždy respektovaly změny legislativního rámce v dané agendě či oblasti
- včasnost a věcnou správnost přihlášení agendy vykonávané městem do RPP jako orgánu veřejné moci
- shromažďování a řízení veškerých požadavků, námětů a připomínek ke službám poskytovaným daným ISVS
- definování oblasti a souborů údajů pro publikaci jako otevřená data ²⁹⁾
- včasnou a řádně odůvodněnou iniciaci změn informačního systému
- dodržování licenčních a užívacích práv k informačnímu systému
- na zajištění bezpečnosti dat – formou aktivní spoluúčasti
- zajištění přípravy a za úspěšnou realizaci uživatelských školení uživatelů.
- je oprávněn:
 - iniciovat / uplatňovat (předkládat) odůvodněné požadavky na IT služby pro podporu výkonu agend veřejné správy, který zajišťuje jako garant primárních aktiv IS a interní klient útvaru ICT,
 - delegovat své kompetence v případech, kdy jeden útvar (orgán, úřad) zajišťuje výkon více agend, může vedoucí tohoto útvaru roli věcného správce nebo její část delegovat – standardně organizačním řádem úřadu, na ten jím řízených útvarů / toho z pracovníků, který má potřebné kapacity,
 - vyžadovat od technického správce poskytování:
 - služeb informační podpory jako zdroje nezbytných informací a jako prostředku k automatizovanému provádění konkrétních činností, které vykonává v rámci svých pracovních pověření a udělených uživatelských oprávnění,
 - podpory pro přihlášení jím zajišťované agendy do RPP,
 - potřebné součinnosti pro realizaci uživatelských školení,
 - rozhodovat o použití či směřování služeb poskytovaných IS s ohledem na hlavní procesy, které vykonává

Role věcného správce informačního systému městem spravovaného systému přísluší vedoucímu útvaru města, pro podporu, jehož agendy byl daný systém primárně pořízen a je provozován.

5.7 Lokální gestor agendy

- má kompetence delegovány / uloženy (jednotlivým ORP) pro výkon konkrétní agendy jejím gestorem (Věcným správcem centrálně spravovaného informačního systému, který má určen pro výkon agendy). Nezáleží při tom na technicko-provozním řešení, tzn. na tom, zda ORP přistupuje do centrálního systému přímo prostřednictvím lokálních klientů, nebo nepřímo z lokálně nainstalovaných modulů s plánovanou synchronizací dat
- je odpovědný za:
 - výkon činností v dané agendě či oblasti
 - dodržování legislativního rámce dané agendy a kvalitu vykonávané činnosti
- je editorem souvisejících údajů, a lokálně vykonává metodický dohled nad ostatními editory
- vykonává lokální řídicí, metodickou a konzultační roli
- lokálně zastupuje věcného správce příslušného informačního systému nebo jeho komponent
- provádí periodické kontroly efektivity

Role Lokálního věcného gestora agendy přísluší vedoucímu útvaru města, který daný systém v rámci výkonu agend v přenesené působnosti primárně využívá

5.8 Technický správce informačního systému ³⁵⁾

- je odpovědný za:
 - návrh způsobu / formy zajištění požadované služby, tak, aby tato splňovala požadované parametry (legislativou, věcnými správci, interními předpisy úřadu, ...),
 - řízení všech provozních životních fází informačního systému, tzn. za:
 - poskytování služeb ICT a kontinuitu a bezproblémový průběh rutinního provozu informačního systému, tj. především za zajištěním dodávek služeb IS. V případě outsourcingu monitoruje, zda je plnění ze strany externího dodavatele v souladu se stanovenými smluvními parametry a v případě nesouladu informuje Věcného správce a bezodkladně zajišťuje nápravu,
 - řízení kvality aktiv informačního systému, především kvality technologických a programových prostředků a kvality služeb,
 - spoluřízení kvality dat a informací vedených a zpracovávaných v informačním systému,
 - poskytování bezprostřední součinnosti Osobě pověřené kybernetickou bezpečností úřadu a Věcným správcům informačních systémů jako klíčovým uživatelům informačních systémů v rámci celého životního cyklu informačních systémů,
 - koordinaci technických změn informačních systémů,
 - existenci aktuální provozní a systémové dokumentace (především systémové příručky) a uživatelské dokumentace (především uživatelské příručky) od dodavatele IS,
 - poskytování potřebné součinnosti Věcnému správci pro realizaci uživatelských školení uživatelů,
 - zajištění finančních prostředků vynakládaných na provoz a rozvoj sdílené ICT infrastruktury města, tzn. bez nákladů výlučně a prokazatelně (jednoznačně) vynakládaných na informační systémy, které mají jiného Věcného správce ^{35), 57)},
 - hospodárnost a bezpečnost provozu IT infrastruktury
- má právo:
 - stanovit podmínky a pravidla přidělování, změnu a rušení přístupových oprávnění k útvarem IT spravovaným prostředkům IT (ve vlastnictví úřadu i pronajatým) uživatelů zaměstnanců,
 - od Věcných správců informačních systémů, jejichž provoz zajišťuje, vyžadovat:
 - zajištění finančních prostředků vynakládaných výlučně a prokazatelně (jednoznačně) na jimi spravovaný informační systém,
 - stanovení bezpečnostní kategorie dat agend, pro které jim zajišťuje poskytování informační podpory,
 - stanovení konkretizaci podmínek přístupu k poskytovaným digitálním službám a datům pro všechny uživatele těchto služeb, a to včetně veřejnosti, tzn.: přístupová oprávnění k prostředkům IT,

Role technického správce všech informačních systémů spravovaných městem je sloučena a jejím výkonem je pověřen vedoucí oddělení informatiky města.

5.9 Digitální zmocněnec úřadu ³⁶⁾

- je členem Rady pro Digitalizaci městského úřadu, je-li zřízena

- v roli správce agendového informačního systému působnostního má práva do něho jménem daného OVM zapisovat a řeší procesy ohledně Registru práv a povinností v úřadu
- je věcným správcem evidence informačních systémů využívaných v rámci městského úřadu a editorem údajů o službě v katalogu služeb, pokud jej úřad má
- spravuje evidenci požadavků z oblasti eGovernmentu, a to jak zaměstnanců úřadu, tak veřejnosti,
- metodicky dohlíží na:
 - vypořádání vůči městskému úřadu uplatněných požadavků dle zákona o svobodném přístupu k informacím ²⁹⁾
 - publikování otevřených dat ^{29) a 55)}
- v oblasti digitalizace odpovídá za to, že všichni zaměstnanci jsou aktivně informováni v rozsahu své věcné kompetence
- koordinuje vyhodnocování obdržených požadavků, návrhy jejich vypořádání předkládá Radě pro digitalizaci a pravidelně informuje Radu města
- koordinuje digitalizační iniciativy, včetně koordinace plnění úkolů, napříč úřadem, případně městskou korporací, koordinuje a sjednocuje digitalizační úsilí mezi jednotlivými agendami a IT úřadu
- vede přehled / evidenci o agendách a činnostech v působnosti úřadu a postupu jejich digitalizace, zejména se zaměřením na digitalizaci služeb pro klienty veřejné správy, tzn.
- zejména spravuje:
 - katalog digitálních služeb poskytovaných městským úřadem ³⁵⁾,
 - evidenci městským úřadem využívaných informačních systémů ve vazbě na evidenci městským úřadem zajišťovaných agend veřejné správy v Registru práv a povinností,
- odpovídá za obsahovou koordinaci digitalizace úřadu navenek, se správci centrálních sdílených služeb eGovernmentu, zejména DIA a Sekcí digitalizace ÚV, a s ostatními spolupracujícími úřady
- zastává pozici sponzora nebo s ním spolupracuje u programů a projektů digitální transformace úřadu v komunikaci i výkonu agend na venek i uvnitř
- schvaluje, koordinuje, odpovídá tajemníkovi / starostovi / Radě města / Zastupitelstvu města za realizaci záměrů programu Digitálního Česka (DČ) v rozsahu kompetencí městského úřadu
- při tvorbě plánů městského úřadu a vyjednávání uplatňuje odůvodněné požadavky na zdroje, zejména rozpočtové a lidské, pro plnění úkolů digitální transformace úřadu dle DČ
- je zodpovědný za strategie a koncepce úřadu v oblasti eGovernmentu

5.10 Osoba pověřená kybernetickou bezpečností

Osoba pověřená kybernetickou bezpečností vykonává pro Městský úřad odborné činnosti v oblasti kybernetické bezpečnosti podle právních předpisů upravujících kybernetickou bezpečnost, zejména zákona o kybernetické bezpečnosti a jeho prováděcích právních předpisů, v rozsahu stanoveném tajemníkem městského úřadu.

Osoba pověřená kybernetickou bezpečností zejména:

a) zajišťuje a koordinuje:

- zavádění a udržování bezpečnostních opatření podle platné,
- zpracování a aktualizaci bezpečnostní dokumentace v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- identifikaci a hodnocení kybernetických rizik, včetně návrhů opatření k jejich zvládnutí,
- řešení kybernetických bezpečnostních incidentů a vedení jejich evidence,

b) provádí a zajišťuje:

- průběžné hodnocení stavu kybernetické bezpečnosti,
- kontrolu plnění zavedených bezpečnostních opatření,
- návrhy na zlepšování systému řízení kybernetické bezpečnosti,

c) poskytuje:

- odborné konzultace vedení města a zaměstnancům úřadu v oblasti kybernetické bezpečnosti,
- podklady pro rozhodování vedení města v oblasti řízení rizik a bezpečnostních opatření,

d) spolupracuje:

- s externími dodavateli služeb v oblasti ICT a kybernetické bezpečnosti,
- s orgány veřejné moci v rozsahu stanoveném právními předpisy,

e) je oprávněna:

- požadovat od zaměstnanců úřadu součinnost nezbytnou pro plnění úkolů v oblasti kybernetické bezpečnosti,
- seznamovat se se stavem plnění bezpečnostních opatření a s relevantními informacemi o provozu informačních systémů,
- předkládat tajemníkovi městského úřadu návrhy opatření ke zvýšení úrovně kybernetické bezpečnosti.

Osoba pověřená kybernetickou bezpečností nenese odpovědnost za zajištění zdrojů ani za rozhodování o jejich použití a není oprávněna činit právní jednání jménem města.

5.11 Specialista

- je zaměstnanec města oprávněný dle tohoto organizačního řádu vydávat závazné metodiky, usměrňovat a koordinovat činnosti všech organizačních jednotek úřadu
- postavení specialisty mají:
 - mzdový účetní
 - vedoucí odboru financí
 - osoba pověřená kybernetickou bezpečností
 - GDPR
 - technický správce ICT infrastruktury úřadu
 - vedoucí propagace a správce webu města
 - referent pověřený přípravou veřejných zakázek ⁴⁵⁾
 - referent pověřený správou GIS města
 - referent pověřený správou spisové služby ^{4), 42), 43)}

Čl. 6

Zastupování a předávání funkcí

6.1 Tajemník, vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení určí písemně svého zástupce a vymezí rozsah zastupovaných činností především ve věcech organizačních. O určení zástupce informuje tajemník starostu, vedoucí odborů a oddělení tajemníka a vedoucího oddělení informatiky úřadu. V informaci pro vedoucího oddělení informatiky úřadu uvedou vždy změny v nastavení přístupových oprávnění zastupované i zastupující osoby, a to včetně časových údajů.

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

6.3 Předání funkce mezi zaměstnanci města (při změně funkcí, při skončení pracovního poměru, případně u dlouhodobého zastupování) se provede vždy písemnou formou. Předávací protokol podepíše předávající, přejímající a jím nadřízený zaměstnanec. Má-li předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost za svěřené hodnoty, zajistí zároveň přímý nadřízený provedení mimořádné inventarizace. Protokol se ukládá a eviduje v souladu s pravidly spisové služby pro interní dokumenty úřadu

Čl. 7

Spolupráce

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

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

Čl. 8
Závěrečná ustanovení

8.1 Tento organizační řád je k dispozici zaměstnancům u všech vedoucích odborů a oddělení a dále i na Intranetu městského úřadu.

8.1a Nástroji řízení úřadu jsou zejména tento organizační řád, spisový řád, skartační řád a pracovní řád úřadu a další vnitřní směrnice úřadu vydávané tajemníkem úřadu nebo radou města.

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

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

8.4 Ruší se Vnitřní předpis č. 5/2023 Organizační řád Městského úřadu Telč schválený radou města na 28. schůzi konané dne 29.11.2023 usnesením č. UR 451-7/28/

8.5 Tento organizační řád nabývá účinnosti 16. července 2026.

Mgr. Vladimír Brtník v.r.
Starosta

Mgr. Pavel Soukop v.r.
tajemník městského úřadu

-
- 1) § 102 odst. 2 písm. f) a § 109 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
 - 2) zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
 - 3) § 123, § 124, § 128, § 129, § 129a a § 129c zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
 - 4) vyhláška Ministerstva vnitra č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
 - 5) zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů.
 - 6) zákon č. 51/2020 Sb., o územně správním členění státu, ve znění pozdějších předpisů
 - 7) § 125, § 128, § 129, § 129b zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
 - 8) např. zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
 - 9) zákon 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách), ve znění pozdějších předpisů
 - 10) zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů
 - 11) zákon č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění)
 - 12) zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
 - 13) zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů
 - 14) zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, ve znění pozdějších předpisů
 - 15) zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů
 - 16) zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů
 - 17) zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů
 - 18) zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích)
 - 19) zákon č. 289/95 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších předpisů
 - 20) zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů
 - 21) zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů
 - 22) zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů
 - 23) zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
 - 24) zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
 - 25) zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů

- 26) zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- 27) zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů
- 28) zákon č. 634/1992 Sb. o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů
- 29) zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- 30) zákon č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů
- 31) zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů
- 32) zejména zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- 33) zákon č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven, ve znění pozdějších předpisů
- 34) zákon č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- 35) vyhláška č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů.
- 36) usnesení vlády ČR ze dne 3. října 2018 č. 629 k programu „Digitální Česko“ a návrhu změn Statutu Rady vlády pro informační společnost, kterým byla vydána informační koncepce ČR včetně jejích navazujících dokumentů, které tvoří:
- Metody řízení ICT veřejné správy ČR,
 - Slovník pojmů eGovernmentu,
 - Národní architektonický rámec,
 - Národní architektonický plán a
 - Rozšiřující znalostní báze.
- 37) § 110, odst.4, písm. a) zákona o obcích 128/2000 Sb.
- 38) zákon č. 264/2025 Sb., o kybernetické bezpečnosti, 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), v platném znění
- 39) Informační koncepce města Telč
- 40) zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby
- 41) zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- 42) zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
- 43) zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
- 44) zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)
- 45) zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
- 46) zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- 47) vyhláška č. 410/2025 Sb., o bezpečnostních opatřeních poskytovatele regulované služby

- 48) nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury, v platném znění
- 49) zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
- 50) zákon č. 197/2009 Sb., o certifikaci veřejných dokladů s biometrickými údaji.
- 51) zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů
- 52) zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci
- 53) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES - eIDAS.
- 54) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů) - GDPR = zkratka anglického názvu „General Data Protection Regulation“
- 55) Nařízení Rady (ES) č. 2252/2004 o normách pro bezpečnostní a biometrické prvky v cestovních dokladech vydávaných členskými státy.
- 56) 304/2021 Sb. Nařízení vlády, kterým se zrušuje nařízení vlády č. 425/2016 Sb., o seznamu informací zveřejňovaných jako otevřená data, ve znění nařízení vlády č. 184/2018 Sb.
- 57) V případech nákladů na vytvoření a provoz interních systémů využívaných všemi útvary úřadu náklady přísluší povinnost zajistit potřebné finanční prostředky příslušnému útvaru úřadu, tzn. např.:
- náklady systému elektronické pošty – všechny Oddělení informatiky,
 - náklady systému elektronické spisové služby:
 - náklady na smluvní podporu, licence, školení uživatelů atd. – Věcnému správci = Oddělení sekretariát a obecní živnostenský úřad,
 - náklady na severy (aplikační i datové), komunikační sítě atd. – Technickému správci = Oddělení informatiky.

Příloha č. 1

Správní obvod matričního úřadu

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

Správní obvod stavebního úřadu

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

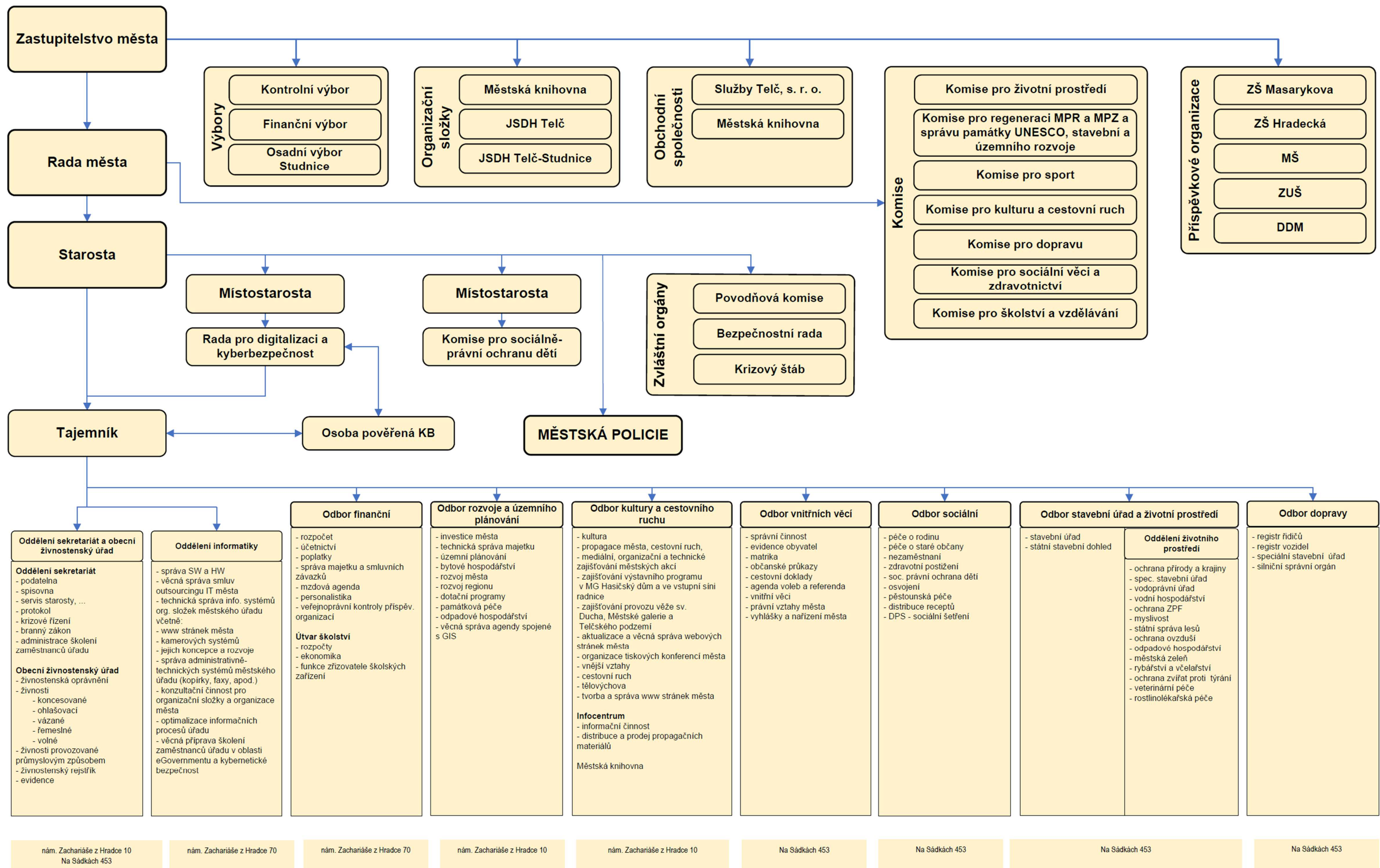
Správní obvod obce s pověřeným obecním úřadem

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

Správní obvod obce s rozšířenou působností

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

Město Telč, nám. Zachariáše z Hradce 10



Průvodka dokladu

Doklad předkládá		Počet výtisků	Datum
Odbor			Podpis
Charakter a předmět dokladu			

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

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

Finanční odbor - Ing. Lenka Komůrková, Ing. Eva Hošková, Marcela Janáková, Ing. Jitka Jiráčková, Ing. Lenka Mířková, Mgr. Taťána Ondráková, Hana Příbylová

Odbor rozvoje a územního plánování – Bc. Vladimír Švec, Adéla Bojanovská, Mgr. Edita Červenková, Bc. Vladimír Kopecký, Ing. arch. Ivana Krejčová, Ing. arch. Lukáš Pivonka, Ing. arch. Dagmar Pokorná, Ladislav Příbyl

Odbor kultury a cestovního ruchu – RNDr. Eva Janoušková, Ph.D., Ing. Lenka Horálková, Bc. Petr Mach, Jana Nováková, Ing. Jana Paulusová

Odbor vnitřních věcí - JUDr. Jana Matoušková, Renata Koníčková, Marie Němečková, Bc. Martina Tomšů, Jitka Pavlíčková

Sociální odbor - Mgr. Vít Drexler, Dana Kantorová, Bc. Marcela Láníková, Radka Macků

Odbor stavební úřad a životní prostředí - Mgr. Kateřina Pavlů, Věra Mikešová, Ludmila Nováková

Oddělení životního prostředí – Stanislav Tobolka, DiS., Pavlína Běhalová, Ing. Jana Pokorná, Ing. Tereza Příbylová, Terezie Veselá

Odbor dopravy - Ing. Pavel Chromý, Stanislava Fišerová, Dana Jančurová, Bc. Radomír Budař, Pavel Cakl, Ing. David Hybner, Petr Pavlíček, Zdeněk Bláha

Oddělení sekretariát a obecní živnostenský úřad - Michal Srp, DiS., Libor Novotný

Oddělení informatiky - Ing. Dušan Novotný, Martin Jahoda, Roman Pokorný