

Odbor správních činností, Obecní živnostenský úřad (OSČ, OŽÚ)

Vedoucí odboru

- řídí, kontroluje a koordinuje činnost odboru;
- dohlíží na splnění všech úkolů;
- je odpovědný za hospodaření kapitol odboru, přípravu podkladů pro rozpočet;
- je zodpovědný za spolupráci s ostatními odbory a orgány;
- připravuje materiály pro jednání rady a zastupitelstva, popřípadě dalších orgánů města, dle pokynů nadřízených se účastní jejich jednání;
- podílí se na tvorbě vnitřních předpisů;
- navrhuje pracovní náplň zaměstnanců odboru a odpovídá za její aktualizaci;
- připravuje podklady k žádostem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v oblasti svěřené činnosti;
- vyřizuje připomínky, podněty a stížnosti zastupitelů, občanů a odborných komisí;
- plní úkoly a nařízení stanovené tajemníkem MěÚ Žatec;
- odpovědnost za výkon státní správy jím svěřených činností v rámci přenesené působnosti úřadu v oblasti:
 - živnostenského podnikání dle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 455/1991 Sb. o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů;
 - zemědělského podnikání dle zákona 252/1997 Sb., o zemědělství ve znění pozdějších předpisů;
- odpovědnost za řešení správních deliktů, které vzniknou porušením zákona č. 379/2005 Sb., k ochraně před škodami způsobenými tabákem, alkoholem, návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů;
- odpovědnost za vydávání ověřených výstupů z informačního systému veřejné správy dle zákona č. 365/2000Sb., o informačních systémech veřejné správy ve znění pozdějších předpisů;
- dalších zákonů spadajících pod činnost odboru;
- zajišťuje zpracování potřebných statistických údajů a hlášení pro orgány města, kraje a státu
- odpovědnost za přípravu a průběh voleb a referenda na úseku města a v rámci pověřeného úřadu (ve spolupráci s Kanceláří úřadu).

Matrika

- státní správa na úseku matriční činnosti (státní evidence narození, uzavření manželství a úmrtí fyzických osob na území ČR), zápisy narození, uzavření manželství, úmrtí v cizině - příprava podkladů pro Zvláštní matriku v Brně, rozhodování ve věcech změny jména a příjmení, zápisy osvojení;
- opisy matričních dokladů, doslovných výpisů z knih (narození, manželství, úmrtí), dodatečné záznamy do matričních knih;
- vystavování Vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství a registrovaného partnerství do ciziny;
- zpětvzetí příjmení po rozvodu manželství;
- vystavení Osvědčení pro uzavření církevního sňatku, vystavení souhlasu k uzavření sňatku na jiném vhodném místě;
- souhlasné prohlášení o určení otcovství k dosud nenarozenému i k narozenému dítěti;
- vidimace a legalizace, identifikace osob;
- kontrolní činnost, metodická činnost na matričních úřadech v rámci pověřeného úřadu, dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování provádějí školení a ověřování znalostí k provádění vidimace a legalizace nematričních obcí spadající do matričního obvodu obce s rozšířenou působností, zajišťují významná životní jubilea občanů;
- příprava občanských obřadů; zodpovědnost za ekonomické záležitosti - SPOZ.

Evidence obyvatel

- státní správa na úseku evidence obyvatelstva, přidělování čísel popisných a evidenčních, vyřizování agendy posudků a zpráv o pověsti;
- zodpovídá za aktualizaci údajů o změnách názvů ulic, příp. dalších evidenčních změn na základě usnesení ZM
- vede stálý seznam voličů, příprava podkladů pro volby do všech stupňů a referenda;
- správní řízení ve věci zrušení trvalého pobytu dle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel ve znění pozdějších předpisů, poskytování osobních údajů z informačního systému AISEO;
- spolupráce s ohlašovnými v rámci pověřeného úřadu;
- ukládá pokuty v blokovém řízení za přestupky ve své působnosti;
- výkon státní správy v oblasti zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, zápis do RÚIAN prostřednictvím ISÚI.

Osobní doklady

(občanské průkazy a cestovní doklady)

- státní správa na úseku občanských průkazů a cestovních dokladů, nabírání žádostí, komunikace s centrální výrobnou dokladů a vydávání hotových dokladů, úschova dokladů, poskytování informací z databáze pověřeným osobám v souladu s platným zákonem, spolupráce se zastupitelskými úřady, obecními úřady a věznicí Nové Sedlo;
- ukládá pokuty v blokovém a příkazním řízení za přestupky ve své působnosti.

Referent obecního živnostenského úřadu

- činnosti v rozsahu stanovené zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů
 - evidence podnikatelů;
 - vydávání živnostenských oprávnění jejich změn a zrušení;
 - vede živnostenský rejstřík, z kterého pořizuje výpisy nebo potvrzení o určitém zápisu, popřípadě potvrzení o tom, že v rejstříku určitý zápis není;
 - živnostenská kontrola;
 - řeší správní delikty, které vznikly porušením zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání ve znění pozdějších předpisů;
 - řeší správní delikty, které vzniknou porušením zákona č. 379/2005 Sb., k ochraně před škodami způsobenými tabákem, alkoholem, návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů;
 - plnění dalších úkolů stanovených zvláštními právními předpisy;
 - zajišťuje CRM – centrální registrační místo;
- činnosti v rozsahu stanovené zákonem č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů zápis do evidence zemědělského podnikatele a vyřizuje celou navazující agendu této evidence:
 - evidence zemědělských podnikatelů;
 - vydávání osvědčení o zápisu do evidence zemědělského podnikatele, jejich změny a zrušení.
- vydávání ověřených výstupů z informačního systému veřejné správy dle zákona č. 365/2000Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, činnosti v rozsahu stanoveném v zákoně č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů.

Ing. Helena Šmeráková
tajemnice MěÚ Žatec