

8. zasedání Zastupitelstva městského obvodu Neštětice

dne:

10. 4. 2024

bod programu:

3

věc:

Zpráva o činnosti odborů a úseků Úřadu městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice v roce 2023

důvod předložení:

Zákon č. 128/2000 Sb. – o obcích v platném znění

dopad na rozpočet:

Bez nároku na rozpočet

zpracoval:

Mgr. Tomáš Kraus, tajemník

předkládá:

Bc. Yveta Tomková, starostka

projednáno:

Rada dne 13. 3. 2024, č. usn. 378/26R/24

přizvání k jednání:

Návrh na usnesení:

Zastupitelstvo městského obvodu Neštětice po projednání

bere na vědomí

zprávu o činnosti odborů a úseků Úřadu městského obvodu Ústí nad Labem - Neštětice za rok 2023.

Důvodová zpráva:

Zastupitelstvu městského obvodu Ústí nad Labem - Neštětice (dále jen "ZMO Neštětice") je předkládána souhrnná zpráva o činnosti odborů a úseků Úřadu městského obvodu Ústí nad Labem - Neštětice (dále jen "ÚMO Neštětice") za rok 2023.

(A) Celková rekapitulace pracovních míst:

K 01.01.2023 byl v rámci ÚMO Neštětice zřízen následující počet pracovních míst:

- celkem 57 míst

z toho:

- úřednická pracovní místa zařazená v ÚMO Neštětice: 36

- dělnická pracovní místa: 21

Dne 19.07.2023 schválila RMO Neštětice usnesením číslo: 204/13R/23 Směrnici Rady městského obvodu Ústí nad Labem - Neštětice č. 1/2023: Organizační řád Úřadu městského obvodu Ústí nad Labem - Neštětice a současně stanovila počet pracovních míst na 57.

K 31.12.2023 byl v rámci ÚMO Neštětice zřízen následující počet pracovních míst:

- celkem 57 míst

z toho:

- úřednická pracovní místa zařazená v ÚMO: 36

- dělnická místa: 21

(B) Rekapitulace stavu zaměstnanců v rámci organizační struktury ÚMO Neštětice:

1. Odbor kanceláře tajemníka

- vedoucí odboru/tajemník: Mgr. Tomáš Kraus

- počet zřízených pracovních míst k 31.12.2023: 22

- skutečný počet zaměstnanců k 31. 12. 2023: 22

Odbor kanceláře tajemníka je členěn na 4 úseky:

a) úsek organizační

b) úsek přestupků

c) úsek matriky a evidence obyvatel

d) úsek sociálních věcí

a) Úsek organizační

- vedoucí úseku: Kateřina Měrková

- počet zřízených pracovních míst k 31.12.2023: 6

- skutečný počet zaměstnanců k 31. 12. 2023: 6 (5 úředníků + 1 zaměstnanec v dělnické profesi)

- pracována samostatná příloha vedoucí úseku (Příloha č.1)

b) Úsek přestupků

- pověřen řízením úseku: pan Marek Šára

- počet zřízených pracovních míst k 31.12.2023: 7

- skutečný počet zaměstnanců k 31.12.2023: 6 úředníků (+ 1 úřednice na mateřské dovolené)

- zpracována samostatná příloha pověřeným vedoucím úseku (Příloha č.2)

c) Úsek matriky a evidence obyvatel

- vedoucí úseku: paní Hana Pražanová

Důvodová zpráva:

- počet zřízených pracovních míst k 31.12.2023: 4
- skutečný počet zaměstnanců k 31.12.2023: 4 úředníci
- zpracována samostatná příloha vedoucí úseku (Příloha č.3)

d) Úsek sociálních věcí

- vedoucí úseku: Mgr. Taťána Bartová
- počet zřízených pracovních míst k 31.12.2023: 4
- skutečný počet zaměstnanců k 31.12.2023: 4 úředníci
- zpracována samostatná příloha vedoucí úseku (Příloha č.4)

2. Odbor správy a údržby obecního majetku

- vedoucí odboru: Bc. Michal Vrbíček
- počet zřízených pracovních míst k 31.12.2023: 29
- skutečný počet zaměstnanců k 31.12.2023: 8 úředníků + 20 zaměstnanců v dělnické profesi
- zpracována samostatná příloha vedoucím odboru (Příloha č.5)

3. Odbor finanční

- vedoucí odboru: Ing. Iva Urbanová
- počet zřízených pracovních míst k 31.12.2023: 6
- skutečný počet zaměstnanců k 31.12.2023: 6 úředníků
- zpracována samostatná příloha vedoucí odboru (Příloha č.6)

Přílohy:

- č. 1 Organizační úsek 2023
- č. 2 Úsek přestupků 2023
- č. 3 Úsek matriky a evidence obyvatel 2023
- č. 4 Úsek sociálních věcí 2023
- č. 5 Odbor správy a údržby obecního majetku 2023
- č. 6 Finanční odbor 2023

Odbor kanceláře tajemníka- úsek organizační
Vedoucí úseku: Kateřina Měrková

Počet tabulkových míst 5 +1 dělník (uklízečka)
Počet zaměstnanců k 31.12.2023 5 +1 dělník (uklízečka)

Úsek organizační zabezpečuje celý chod úřadu a zároveň poskytuje kompletní servis k jednání orgánu městského obvodu. Dále zajišťuje a organizuje průběh voleb ve správním obvodu MO Ústí nad Labem-Neštětice a další povinnosti související s evidencí a územní organizací vymezené Statutem. V souladu se zák. č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím přijímá oznámení o konání shromáždění v našem obvodě. Zajišťuje výkon veřejných sbírek na území MO ÚL-Neštětice, ověřuje sběrací listiny právníkům osobám konajícím sbírky na území obvodu, přijímá oznámení o umístění pokladniček při sbírkách konaných v obvodu. Nyní probíhají veřejné sbírky „OBNOVA VARHAN A KŮRU v kostele sv. Šimona a Judy v Mojžíři“, „FOND OHROŽENÝCH DĚTÍ“ a dále „NADAČNÍ FOND MATHILDA“. Úsek je tvůrcem vnitřních předpisů, organizace bezpečnosti práce. Vede příslušnou evidenci archiválií podle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví, včetně elektronické archivace v eSSL. Připravuje podklady k projednávání a rozhodování v RMO a ZMO ÚL-Neštětice ve své kompetenci. Zabezpečuje vše, co souvisí s provozem úřadu od nákupu přes poptávkové řízení, zpracovávání nabídek, pomocné dokumentace až po vyhodnocení. Zodpovídá za kontroly a provádění následného servisu opakujících se revizí a dalších činností souvisejících s vnitřním chodem úřadu. Zabezpečuje vnitřní správu úřadu, chodu podatelny, pokladen a sekretariátu. Zajišťuje správu nemovitostí Sboru dobrovolných hasičů Mojžíř, Neštětice a také PČR Mojžíř, MěP Krásné Březno.

Sekretariát starostky, místostarosty a tajemníka:

Sekretariát je místem podávání stížnosti a petic občanů, včetně podávání informací dle zák. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. V uplynulém roce bylo podáno 15 stížností a 4 petice. Poskytnutí informací podle §106 bylo podáno 2x. Dále zajišťuje zaměstnancům úřadu a veřejně prospěšným pracovníkům vstupní a periodické lékařské prohlídky. Vede evidenci výkonu Veřejných služeb.

Zajišťuje veškerou agendu RMO a ZMO (příprava materiálů, elektronické zasilání a vyhotovení usnesení, zápisu a výpisů). RMO jednalo v roce 2023 17x a ZMO se sešlo k jednání 4x.

Dále vede jako tajemnice kontrolní výbor ZMO ÚL-Neštětice (KV- 5x). Zodpovídá za aktualizaci webových stránek a za evidenci služebních vozidel.

Hospodářská správa:

Zabezpečuje vnitřní správu ÚMO ÚL – Neštěmice, včetně nákupu kancelářských potřeb a pohoštění. Dále zajišťuje drobné opravy radnice, revize a celkový servis chodu úřadu.

Vede pokladny úřadu, a to hospodářskou činnost, příjmovou hospodářskou činnost a vedlejší hospodářskou činnost.

Je tajemnicí likvidační komise, která v roce 2023 zasedala 5x.

Dále zajišťuje komplexní inventarizaci majetku radnice, SDH Mojžíř a Neštěmice. Celková inventura byla provedena ke dni 31. 12. 2023 – bez závad.

Přijímá, eviduje, zveřejňuje ztráty a nálezy a nakládá s nimi v souladu s občanským zákoníkem (zákon č. 89/2012 Sb.), včetně podmíněné úschovy, která je daná ze zákona po dobu tří let. Většinou se jedná o předměty s velmi nízkou hodnotou, věci zabavené Městskou policií nebo sběračům kovů.

Zajišťuje celkovou přípravu, dokumentaci a chod voleb na území MO Neštěmice, ve kterém je 21 volebních okrsků. V roce 2023 se konaly pouze jedny volby Prezidenta ČR, které v našem obvodu proběhly bez závad.

Podatelna:

Zajištění provozu telefonní ústředny. Obsluha požárně bezpečnostního systému. Komplexní zajišťování podatelny, kurýrní pošty, koordinace doručovatele. Zajištění uložení kurýrní nedoručené korespondence, její vydávání adresátovi, registrace lhůt pro doručení, včetně doručení 2. pokusu - vloženo do schránky ve lhůtě po uplynutí 10 dnech. Tento typ doručení byl použit celkem 550 x. Dále vrácení písemností po marném uplynutí lhůty pro doručení písemností. Vedení zápisů o předání písemností a předávací protokoly písemností. Vedení pošty formou datových schránek. V roce 2023 bylo doručeno 3 447 ks a odesláno 2 555 datových zpráv. Zaprotokolování písemností a vedení evidence elektronicky v programu SSL – Elisa, včetně skenování dokumentů. V roce 2023 bylo podatelnou fyzicky vypraveno 7 210 ks zásilek v celkové hodnotě 497 686,- Kč. Obsluha frankovacího stroje, včetně komunikace s Českou poštou. Agenda úřední desky – vedení evidence vyhlášek 227 ks, zabezpečení jejich vyvěšení, dodržení lhůt a sejmutí v souladu s danou legislativou. V roce 2023 bylo vyvěšeno dražebních vyhlášek a oznámení 33 ks. Agenda-registr smluv: v roce 2023 bylo celkem uveřejněno 103 objednávek a 29 smluv.

Kurýr Krásné Březno, Neštěmice a Mojžíř:

| | |
|---------------------|----------|
| Doporučená zásilka: | 2 120 ks |
| obyčejná zásilka: | 393 ks |
| poštovní složenky: | 1 980 ks |
| Česká pošta: | |
| doporučená zásilka: | 2 092 ks |
| obyčejná zásilka: | 625 ks |

Úsek přestupků - Hodnocení za rok 2023

Vedoucí pověřen vedením úseku: Marek Šára

Počet tabulkových míst: 7

Počet zaměstnanců k 31.12.2023 celkem: 6 + 1 rodičovská dovolená

Úsek přestupků vykonává činnost na základě přenesené působnosti.

Přehled činnosti úseku přestupků:

Zákon 251/2016 Sb.

- § 4 projednávání přestupků ve věcech územní samosprávy (porušení povinností stanovených v obecně závazných vyhláškách obcí a krajů na úseku jejich samostatné působnosti, včetně nařízení obcí a krajů)
- § 5 přestupky proti veřejnému pořádku
- § 7 přestupky proti občanskému soužití
- § 8 přestupky proti majetku
- přestupky podle zákona č. **65/2017 Sb.**, zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- přestupky podle zákona č. **541/2020 Sb.** o odpadech
- přestupky podle zákona č. **256/2001 Sb.** o pohřebnictví
- práce v systému Agendio, Registr přestupků, spisová služba Elisa
- lustrace, zpracování zpráv pro soudy a PČR, archivace, Úřad práce (3 x a dost)

Marek Šára – referent úseku přestupků, pověřen vedením úseku přestupků

- projednávání přestupků (počet přestupků k projednání **253**, z toho dořešeno **207**)
- přestupkové řízení, správní řízení
- spolupráce s orgány činnými v trestním řízení a soudy
- rejstřík přestupků

Kristýna Skřivánková – referent úseku přestupků

- projednávání přestupků (počet přestupků k projednání **219**, z toho dořešeno **164**)
- přestupkové řízení, správní řízení
- spolupráce s orgány činnými v trestním řízení a soudy
- rejstřík přestupků

Jiří Jirkovský – referent přestupků

- projednávání přestupků (počet přestupků k projednání **154**, z toho dořešeno **59**)
- přestupkové řízení, správní řízení
- spolupráce s orgány činnými v trestním řízení a soudy
- rejstřík přestupků

Bc. Vlastimil Gáf, referent úseku přestupků

- projednávání přestupků (počet přestupků k projednání **213** z toho dořešeno **183**)
- přestupkové řízení, správní řízení
- spolupráce s orgány činnými v trestním řízení a soudy
- rejstřík přestupků

Jitka Parýzková, referent úseku přestupků

- projednávání přestupků (počet přestupků k projednání **200**, z toho dořešeno **151**)
- přestupkové řízení, správní řízení
- spolupráce s orgány činnými v trestním řízení soudy
- rejstřík přestupků

Mgr. Radka Kořínková, administrativní pracovník

- Administrativní práce, práce na spisech, zapisování ústních jednání přestupkové komise
- zajišťování podkladů pro výkon rozhodnutí, kontrola exekučních titulů
- archivace, lustrace osob, spolupráce s orgány činnými v trestním řízení
- výkon činnosti na zajišťování spolupráce s Úřadem práce (3x a dost)

V roce 2022 bylo evidováno **1034 přestupků**.

Uloženo na pokutách za rok 2023 - **461.800 Kč**.

Výkaz Ministerstva vnitra o přestupcích projednaných v roce 2023 vypracován zatím nebyl.

Přestupky – zákon č. 251/2016 Sb.

§ 2 přestupky proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy - **0**

§ 4 přestupky proti pořádku v územní samosprávě – **109**

§ 5 přestupky proti veřejnému pořádku – **187**

§ 6 přestupky křivého vysvětlení – **0**

§ 7 přestupky proti občanskému soužití – **457**

§ 8 přestupky proti majetku – **243**

přestupky podle zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání – **3**

přestupky podle zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek – **16**

přestupky podle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách - **1**

přestupky podle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách – **1**

přestupky č. 201/2012 na úseku ochrany ovzduší – **2**

přestupky podle zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech – **7**

přestupky podle zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu – **0**

přestupky podle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích – **0**

přestupky podle zákona č. 256/2001 Sb., – **0**

přestupky podle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla – **0**

přestupky podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích - **1**

přestupky podle zákona č. 458/2000 Sb., energetický zákon - **0**

přestupky podle zákona č. 133/1985 Sb. o požární ochraně - **0**

přestupky podle zákona č. 542/2020 Sb. o výrobcích s ukončenou životností - **1**

přestupky podle zákona č. 353/2003 Sb. o spotřebních daních – **1**

přestupky podle zákona č. 269/2021 Sb. o občanských průkazech – **1**

přestupky podle zákona č. 166/1999 Sb. o veterinární péči – **5**

vymoženo Celním úřadem za rok 2023 – **94.752,62 Kč.**

Úsek matriky a evidence obyvatel

vedoucí úseku: Hana Pražanová

počet tabulkových míst: 4

počet zaměstnanců k 31.12.2023: 4

úsek – evidence obyvatel (statistické údaje za rok 2023)

Důvodová zpráva:

Správní řízení o zrušení trvalého pobytu občana na návrh 43 (z toho 0 z moci úřední)
Vybráno na správních poplatcích za zrušení TP 43 x 100,- Kč 4 300,- Kč

Vydaná potvrzení o poskytování údajů z informačního systému 22
(dle § 8, odst. 3 zák. č.133/2000 Sb.) 22 x 50,- Kč = 1 100,- Kč

Celkem vybrané správní poplatky na účet ÚMO 37 700,-Kč

Vyhledání změn pro obvod z tzv. změnových reportů, podklady
z Magistrátu města Ústí nad Labem 1x měsíčně cca 200 – 280 stran

Úsek matriky a evidence obyvatel

vedoucí úseku: Hana Pražanová

počet tabulkových míst: 4

počet zaměstnanců k 31.12.2023: 4

úsek – matrika (statistické údaje za rok 2023)

Důvodová zpráva:

kniha manželství – vyřízení oddacího listu, 45
zápis do matriky, včetně elektronické, oznamovací povinnost a následné
zařazení matriční události občanů do AISEO

kniha narození – vyřízení rodného listu, zápis do matriky, včetně elektronické, 0
oznamovací povinnost a následné zařazení matriční události do AISEO

kniha úmrtí za obec Ryjice – vyřízení úmrtního listu, 109
zápis do matriky, vč. elektronické, oznamovací povinnost, včetně notáře
a následné zařazení matriční události občana do AISEO

kniha úmrtí obvod – vyřízení úmrtního listu, 93
zápis do matriky, vč. elektronické, oznamovací povinnost a následné zařazení
matriční události občana do AISEO

| | |
|--|-----|
| zvláštní matrika Brno – vyřízení žádostí – příprava podkladů pro zápis do zvláštní matriky v Brně s občanem, jehož matriční událost proběhla mimo území České republiky | 19 |
| druhopisy matričních dokladů – vyřízení žádostí občanů, vč. EX OFFO a následné vystavení druhopisu matričního dokladu ve správním řízení (vybrané správní poplatky na účet ÚMO) | 50 |
| dodatečné zápisy do knihy manželství /rozvody/, rovněž v elektronické matrice (evidence nevedena) | |
| doslovný výpis z matriky | 3 |
| změny jména a příjmení – ve správním řízení vystavená rozhodnutí s následnou oznamovací povinností – zápisy do příslušných matričních knih, změny do EO, AISEO. (vybrané správní poplatky na účet ÚMO) | 20 |
| oznámení o přijetí dřívějšího příjmení po rozvodu | 6 |
| vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství -ve správním řízení vydaná VOPZ českým státním občanům pro možnost uzavření manželství mimo území České republiky (vybrané správní poplatky na účet ÚMO) | 13 |
| správní řízení ve věci prominutí předložení VOPZ k sňatku s cizincem v obřadní síni ÚMO Neštěmice (vybrané správní poplatky na účet ÚMO) | 3 |
| správní řízení ve věci povolení sňatku snoubencům mimo stanovený termín, mimo stanovené místo k uzavření manželství (vybrané správní poplatky na účet ÚMO) | 11 |
| prohlášení o určení otcovství k nenarozenému /narozenému/ dítěti za přítomnosti obou rodičů podklady pro zápis narození, zápis do elektronické matriky | 23 |
| Czech POINT (výpisy z jednotlivých rejstříků, konverze dokumentů z listinné i elektronické podoby) (vybrané poplatky na účet ÚMO) | 115 |
| Czech POINT – konverze dokumentů z moci úřední pro potřeby celého ÚMO Neštěmice (evidence nevedena) | |
| Czech POINT – datové schránky (zřízení, zneplatnění a vydání nových) | 24 |
| vidimace a legalizace (ověřování listin a podpisů) (vybrané správní poplatky na účet ÚMO) | 494 |

| | |
|--|--|
| na základě žádostí Krajského úřadu vyhotovení stanovisek k udělení státního občanství ČR občanům s trvalým pobytem na území obvodu | 19 |
| statistická hlášení – ČSÚ Praha měsíční hlášení o matričních událostech v obvodu (narození, úmrtí, sňatky) | 247 |
| vyřízení žádosti + vydání rybářských lístků (vybrané správní poplatky na účet ÚMO) | 69 |
| stánkový prodej, vystavení povolenky (vybrané poplatky na účet ÚMO) | 0 |
| na správních poplatcích matrika + Czech POINT vybráno | 70 300, - Kč |
| správní poplatky – rybářské lístky | 34 000, - Kč |
| Projekt „Podpora rodiny s prvorozeným dítětem“ 55 x žádostí x 5 000, - Kč | finanční dar ve výši 5 000, - Kč vyplaceno celkem 275 000, - Kč |

OBCANSKÉ OBŘADY

Zajištění a předání mikulášské nadílky dětem do mateřských škol a jeslí v obvodu v měsíci prosinci 2023.

Zajištění slavnostního obřadu u příležitosti zlatých a diamantových svateb, včetně dárků a květin manželům v obřadní síni.

Zajištění a předání gratulačních listů 114 oslavencům v našem obvodě každoročně od dovršení 90. roku jejich věku.

Konání slavnostních obřadů – Vítání občánků v obřadní síni (zajištění dárků, květin pro matky, pamětních listů a kulturního vystoupení dětí ze ZUŠ).

V červnu oslavily paní Ludmila Šedivá 100.narozeniny a paní Přiška Gužalovičová 102. narozeniny.

Paní Gužalovičová je roce 2023 naše nejstarší občanka.

OSTATNÍ

Evidence bloků na výběr správních poplatků matrika, evidence obyvatel, OSÚOM - hřiště.
Zástup pokladny úřadu.

Zpracovala – Hana Pražanová
vedoucí úseku matriky a evidence obyvatel

Zpráva o činnosti úseku sociálních věcí v roce 2023

Vedoucí úseku: Mgr. Taťána Bartová

Počet tabulkových míst: 4

Úsek sociálních věcí zpracovává dvě agendy

- agenda sociální práce
- agenda veřejného opatrovnictví

Náplň činností úseku sociálních věcí:

1. Agenda sociální práce a poradenství

Vykonávají sociální pracovnice – Mgr. Bartová, Bc. Lajtkepová

Sociální práce:

V sociální práci jde o pomoc lidem, kterým se nedaří vyřešit svou nepříznivou životní situaci vlastními silami.

Sociální práce je zaměřena především na pomoc lidem v oblasti hmotné nouze – pomoc a vyřízení či doprovod k dávkám, kteří se (z vlastní viny či bez vlastního přičinění) ocitli v dlouhodobé nezaměstnanosti, dluhové pasti - nastavení spolupráce s neziskovými či dluhovými poradnami, jsou ohroženi ztrátou bydlení nebo neumí hospodařit s finančními prostředky. Další oblastí sociální práce je práce s osobami ohroženými rizikovým způsobem života.

Sociální práce se dále orientuje na problematiku seniorů, osob se zdravotním postižením (např. součinnost při zajištění vhodných pomůcek nebo služeb), osob s duševním onemocněním nebo osob pečujících o osoby závislé na péči jiné osoby. Pomoc při výběru vhodného zařízení a zajištění podání žádosti, spolupráce s rodinou, pomoc při ukončení nájmu a vrácení bytu.

Podněty sociální pracovníci získávají z terénu, ze součinnosti s ostatními úřady a organizacemi a od občanů.

Sociální pracovníci výsledky své činnosti vedou elektronicky v tzv. Standardizovaném záznamu sociálního pracovníka, který je zpracováván v programu OK Nouze.

Depistáž:

– vyhledávání osob, které potřebují pomoc v jejich přirozeném prostředí, byla prováděna pravidelně při místních šetřeních a dále dle aktuální potřeby za asistence Městské policie - vyhledávání lidí bez domova.

Dne 27. 9. 2023 proběhla kontrola agendy sociální práce Magistrátem města Ústí nad Labem, která byla bez závad.

Agenda sociální práce za rok 2023 v číslech

Nově zaevidovaných případů v roce 2023 bylo 121, celkem jsme v roce 2023 pracovali se 138 klienty. Oproti roku 2022 jsme zaznamenali nárůst klientů seniorů a osob s materiálními problémy. V roce 2023 jsme se věnovali informování občanů o pomoci v oblasti dávek na bydlení a příspěvků na péči a pomáhali jsme s vyplněním žádostí o tyto dávky hlavně seniorům. Dále jsme informovali občany a pomáhali v oblasti energií (zálohy a řešení problematiky

vyúčtování). Pokračovala spolupráce s bytovým úsekem OSÚOM našeho úřadu, kdy byly společně řešeny problémy a situace osob žijících v obecních bytech a problémy dlužníků nájemného.

| Cílová skupina klientů | Počet klientů sociálních pracovníků | | počet intervencí v roce 2023 |
|--|-------------------------------------|--|------------------------------|
| | noví klienti v roce 2023 | klienti, se kterými se v roce 2023 pracovalo | |
| osoby se zdravotním postižením nebo duševním onemocněním | 4 | 5 | 30 |
| osoby pečující o osoby závislé na péči jiné osoby | 2 | 3 | 31 |
| osoby s různým stupněm omezení způsobilosti k právním úkonům | 13 | 26 | 27 |
| osoby ohrožené sociálním vyloučením a senioři | 15 | 15 | 61 |
| osoby bez přístřeší a osoby, které se nacházejí v nejistém či neadekvátním bydlení | 4 | 6 | 47 |
| nezaměstnaní s materiálními problémy | 9 | 9 | 17 |
| další skupiny osob (včetně anonymních klientů) | 74 | 74 | 78 |
| celkem | 121 | 138 | 291 |

2. Agenda veřejného opatrovnictví

Vykonávají – Dana Marešová, Ilona Güttnerová – celý pracovní úvazek

Mgr. Taťána Bartová, Bc. Lucie Lajtkepová – část pracovního úvazku (další část úvazku tvoří agenda sociální práce a vedení úseku)

Statutem města Ústí nad Labem je Městský obvod Neštětice pověřen výkonem veřejného opatrovnictví tzn., že je povinen a oprávněn zastupovat osoby, jimž bylo rozhodnutím soudu stanoveno opatrovníkem Statutární město Ústí nad Labem, ve všech právních úkonech, které za sebe tyto osoby činit nemohou. Má povinnost jednat v jejich zájmu a při výkonu své funkce spolupracovat s opatrovníckým soudem, kterému podává roční zprávu o hospodaření a vyúčtování finančních prostředků jednotlivých opatrovanců. Opatrovník činí za klienta právní úkony a spravuje jeho majetek. Spolupracuje s úřady a státními institucemi, soudy, PČR, neziskovými organizacemi, lékaři a zvláště se samotnými opatrovanci, kterým je nápomocen při řešení jednotlivých životních situací.

V roce 2023 měl náš obvod svěřených soudem 38 opatrovanců. Z tohoto počtu bylo 15 umístěno v různých zařízeních (Domovy pro osoby se zdravotním postižením, Domovy se zvláštním režimem, Psychiatrická nemocnice Horní Beřkovice, věznice) – péče o tyto opatrovance je jednodušší, zahrnuje správu jejich majetku a finančních prostředků, návštěvy opatrovanců v zařízení 1x ročně. V domácím prostředí bylo 23 opatrovanců – péče o tyto opatrovance je složitější a zahrnuje kromě správy majetku a financí také pravidelný osobní kontakt, návštěvy odborných lékařů, doprovod na úřady, vyřizování dávek hmotné nouze a státní sociální podpory, obstarávání větších nákupů týkajících se částky vyšší, než se kterou mohou hospodařit. U těchto opatrovanců nastávají i neočekávané situace, kdy opatrovník musí být k dispozici prakticky ihned.

Dne 27. 9. 2023 proběhla kontrola agendy opatrovnictví Magistrátem města Ústí nad Labem, která byla bez závad.

Koordinační skupiny

Koordinační skupiny jsou trvale fungující struktury za účelem tvorby a implementace komunitního plánu péče města Ústí nad Labem. Je jich 9 a my se účastníme 7 (těch, které jsou pro naše cílové skupiny důležité). Na tato setkání připravujeme materiály, zajišťujeme potřebné informace a podílíme se na komunitním plánování Města Ústí nad Labem.

Každá pracovnice se pravidelně 1x měsíčně účastní jednání koordinační skupiny.

Zpracovala: T. Bartová

Odbor správy a údržby obecního majetku

Hodnocení za rok 2023

Vedoucí odboru: Bc. Michal Vrbíček

Počet tabulkových míst: 8 úředníků + 20D

Počet zaměstnanců k 31. 12. 2023 celkem: 8 + 20D

Organizační členění OSÚOM:

- 1) správa bytových a nebytových prostor
 - správa bytového fondu
 - správa nebytových prostor
 - úsek pohledávek
- 2) správa pozemků
- 3) životní prostředí - vedoucí VPP, likvidace odpadů a černých skládek, správa městského mobiliáře
- 4) správa a údržba zeleně, doprava, veřejná prostranství

OSÚOM vykonává činnost na úseku samostatné působnosti, které jsou Statutem města Ústí nad Labem svěřeny do působnosti městských obvodů.

Přehled činnosti OSÚOM

- správa bytového fondu – 375 bytových jednotek k 31. 12. 2023
- správa nebytových prostor – 24
- pronájem pozemků
- pacht zahrádek
- vymáhání pohledávek
- zpracování návrhu rozpočtu a podkladů k rozborům výsledků hospodaření
- vyřizování žádostí (prodeje, pronájmy, pachtý apod.), dotazů, podnětů a připomínek občanů
- zpracování materiálů do RMO, ZMO, majetkové a bytové komise
- správa a údržba zeleně, zpracování žádostí o povolení kácení dřevin rostoucích mimo les
- kontrola a zajišťování oprav městského mobiliáře, zajištění vánoční výzdoby
- řízení pracovníků VPP
- evidence a inventarizace majetku
- opravy chodníků, spolupráce při investičních akcích
- zjišťování a odstraňování černých skládek a vraků aut
- práce v MS Navision: objednávky, evidence smluv, platební příkazy, převod rozpracovaných investic do DHM
- výběrová a poptávková řízení

Místní komunikace, investice: Bc. Michal Vrbíček, vedoucí odboru

- provádění kontrolních pochůzek na území MO ÚL – Neštěmice
- zajištění realizace oprav komunikací dle plánu oprav
- postoupení podnětů občanů řešení dopravní situace na sídlištích, zejména parkoviště a opravy místních komunikací
- návrhy nového dopravního značení
- evidence rozhodnutí a oznámení odboru dopravy MmÚL
- zpracování celkového sumáře inventarizace specifického majetku města na úseku dopravy, zeleně, dětských hřišť a pískovišť, zabezpečení průběžného zpracování, včetně fyzických kontrol přímo v terénu.
- sledování dodržování OZV města
- zpracování materiálů pro jednání orgánů městského obvodu a jejich komisí včetně účastí a výborů
- zajištění a realizace akcí údržby a oprav
- zajištění a realizace investičních akcí
- příprava výběrových a poptávkových řízení a jejich celková administrace

Veřejná zeleně: Lenka Škarabelová, referent

- provádění kontrolní činnosti v rámci pravidelné údržby zeleně, výzvy v rámci upozornění na stav pozemků, porušování OZV a zákona o obcích ve věci narušování vzhledu obce
- zajišťování pravidelné údržby zeleně na území obvodu ve spolupráci s firmami dle rámcové smlouvy - zadávání prací, průběžná kontrola plnění objednávky a přebírání prací – seče intravilánu, seče extravilánu, úprava keřů, hrabání listí
- zpracování žádostí o povolení kácení dřevin, ohlášení a oznámení kácení dřevin rostoucích mimo les dle zákona č.114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, včetně místního šetření a spolupráce s OŽP MmÚL (17 žádostí o povolení pokácení dřevin rostoucích mimo les z důvodu špatného zdravotního stavu a zhoršené provozní bezpečnosti; 9 ohlášek napadení dřevokazným hmyzem, havarijní stav, požár)
- následné zajištění provedení nebo výkonu rozhodnutí povolení kácení dřevin rostoucích mimo les (požadavky odboru dopravy) a zajištění náhradní výsadby dle rozhodnutí OŽP
- příprava plánů na údržbu zeleně – kácení, prořezy vč. bezpečnostních a výchovných, revitalizace parků, obnova stromořadí a alejí
- výsadby – příprava poptávkových řízení, místní šetření, zpracování podkladů, předání podkladů vítězné firmě a kontrola průběhu prací vč. zajištění fotodokumentace – zadávání prací v zeleni vč. průběžné a výsledné kontroly při činnostech prováděných ve spolupráci s pracovníky pro práci v zeleni
- zajišťování kontejnerů pro likvidaci bioodpadu a jejich vývoz
- zajišťování a kontrola chemického ošetření chodníků proti plevelům a zajištění likvidace invazivních rostlin (křídlatka, pajasany, akátí)
- zajišťování úpravy zeleně z důvodu bezpečnosti ve spolupráci s PČR a MěP, s dopravním podnikem a odborem dopravy-průjezdni profily, podjezdové výšky
- práce v programu Pasport zeleně ve spolupráci s městským dendrologem a odborem dopravy - dle zpracovaných informací zajišťovat péči a údržbu alejí a stromořadí, připravovat plány údržby ve spolupráci se správcem komunikací v případě silniční zeleně

- kontrola průtoku potoků na území obvodu a zajištění seče koryta (Neštěmický potok, Blanský potok, Kamenný potok, Pekelský potok, Dobětický potok)

Spolupráce s PČR a MěP

- řešení podnětů: zeleň bránící výhledu, poškozené stromy a keře, chybějící poklopy kanálů, nepořádek v obvodu atd.
- příprava a podání trestního oznámení ve věci poškození majetku (6)

Doprava

- zpracovávání podkladů pro PČR dopravní inspektorát a pro správce komunikací pro změnu dopravního značení dle potřeb vyplývajících z provozu na pozemních komunikacích
- provádění kontrolních pochůzek, zpracovávání a vyřizování podnětů pro zásobník oprav místních komunikací a chodníků na území MO ÚL – Neštěmice
- postoupení a vyřizování podnětů občanů řešení dopravní situace na sídlištích, parkovací plochy, opravy místních komunikací, čištění komunikací, povolení vjezdu
- zajišťování podkladů do zásobníku oprav chodníků

Vánoční osvětlení

- zajišťování příprav pro vánoční osvětlení a činnosti souvisejících – spolupráce s DPMUL, výběr a zajištění pronájmu vánočních dekorů dle smlouvy a činnost spojená s včasným dodáním, kontrola, výběrové řízení pro pronájem dekorů – 4 letá smlouva, spolupráce při zajišťování průběhu při akci rozsvícení vánočního stromu vč. dopravního značení a uzavírky

Válečné hroby + památky, sochy

- kontrola, zajišťování údržby a opravy, odesílání zprávy o stavu hrobů na MmÚL- památková péče, zajišťování věnců u příležitosti výročí

Pojistné události

- zpracovávání žádostí vč. postoupení žádostí k řešení dotčenému správci komunikace v případě úrazů na chodnících a dalších pojistných událostech a předávání podkladů pro pojišťovnu vč. vyjádření k odpovědnosti za vzniklou škodu (12 PU)

Další činnost

- žádosti a podklady k existenci inženýrských sítí
- práce v MS Navision: objednávky, likvidace faktur a předání podkladů pro zveřejnění smluv a objednávek do registru smluv
- vyřizování podnětů a stížností občanů, úkolů členů zastupitelstva, RMO a vedení ÚMO
- příprava materiálů do MBK, RMO, ZMO
- koordinace činností s příslušnými odbory MmÚL
- zpracovávání podkladů pro smlouvy o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene a smlouvy o zřízení VB, pro stavby a zábor veřejného prostranství – zástup v době dovolených
- příprava podkladů pro VŘ – zeleň, vánoční osvětlení

Věcná břemena, zábor, doprava, stavební řízení: Bc. Edita Spilková

Doprava

- provádění kontrolních pochůzek na území MO ÚL – Neštěmice

- vydávání podmínek správce MK pro vydání rozhodnutí o zvláštním užívání místních komunikací odborem dopravy MmÚL (8)
- zajištění čištění uličních vpustí v komunikacích ve správě městského obvodu (9)
- evidence rozhodnutí a oznámení odboru dopravy MmÚL
- informace o zveřejnění OOP a VV na úřední desce

Stavby

- posuzování a zpracování vyjádření ke stavbám pro účely stavebních a územních řízení (46)
- účast na kontrolních prohlídkách ve spolupráci s MmÚL (5)
- podnět majiteli k neuspokojivému stavu objektu a pozemku (2)
- evidence rozhodnutí a oznámení stavebního odboru MmÚL

Zábory a havárie

- vyjádření ve věci záboru veřejného prostranství v zeleni za účelem stavebních prací vč. stanovení podmínek, včetně následných kontrol jejich provedení a ukončení (30)
- žádost o výjimku z OZV č. 2/2018 (1)
- neukončené zábory (1)
- havárie inženýrských sítí – stanovení podmínek uvedení do původního stavu, včetně následných kontrol (42)

Spolupráce s Policií České republiky

- řešení podnětů (5)
- ohlášení akcí v obvodu (11)

Veřejné zakázky

- přehled čerpání za jednotlivá čtvrtletí (4)
- výběrové řízení na údržbu zeleně

Inventury

- příprava podkladů pro inventury
- vytvoření inventurních soupisů za rok 2023

Věcná břemena

- zpracovávání podkladů pro smlouvy o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene a smlouvy o zřízení VB
- smlouvy o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene (7)
- smlouvy o zřízení věcného břemene – služebnosti inženýrské sítě (11)

Úsek životního prostředí, vedoucí VPP – Petra Krsková

- provádění kontrolních pochůzek na území MO ÚL – Neštěmice
- kontrola městského mobiliáře + zajištění případných oprav, instalace provozních řádů
- zajištění roční revize dětských hřišť

- řízení pracovníků pro veřejně prospěšné práce a kontrola prováděných prací
- zajištění nákupu ochranných a pracovních pomůcek pro VPP nákup materiálu
- zajištění likvidace škod vzniklých vlivem nepříznivých povětrnostních podmínek (stromy)
- zajištění úklidu listí v rámci možností VPP
- zajištění úklidu sněhu v zimním období v rámci možností VPP
- odstraňování černých skládek na území MO Ústí nad Labem Neštěmice
- kontrola provádění pravidelného i mimořádného svozu komunálního odpadu a využitelných složek komunálního odpadu
- zajištění úklidu vybraných stanovišť odpadových nádob pomocí pracovníků VPP a vybraných ploch veřejného prostranství a zajištění úklidu objemných odpadů
- kontrola provádění pravidelného svozu objemných odpadů a odpadů ze zeleně
- zajištění kompletní provozní správy víceúčelového hřiště Neštěmice včetně realizace drobných oprav a související údržby
- vyřizování podnětů a stížností občanů, úkolů členů zastupitelstva a vedení ÚMO
- spolupráce s městskou policií
- koordinace činností s příslušnými odbory Mm ÚL
- koordinace rozmístění nádob, zajištění nových nádob na separované odpady
- zajišťování školení nových zaměstnanců VPP

Úsek bytový a nebytových prostor:

Mgr. Pavla Chalupná

- | | |
|---|----------------------------|
| • uzavřené nové nájemní smlouvy | 25 |
| • prodloužení nájemní smlouvy formou dodatku | 64 + 2 (nebytové prostory) |
| • přechody nájmu bytu | 0 |
| • podnájem bytů | 0 |
| • bytový úsek převzal celkem volných byt. jed. | 29 |
| • zprávy do RMO | 54 |
| • zprávy do ZMO | 0 |
| • materiály do KMB | 22 |
| • zveřejněné záměry pronájmů bytů | 8 |
| • zveřejněné záměry pronájmů nebytových prostor | 2 |
-
- připravování podkladů pro vrácení bytů nájemci
 - provádění šetření v bytech, zda jsou užívány v souladu s nájemní smlouvou
 - přebírání vrácených bytů od nájemců a předávání bytů novým nájemcům
 - přijímání nových žádostí o pronájem obecního bytu a poskytování informací občanům o průběhu řešení žádostí
 - zveřejňování záměrů pronájmů obecních bytů a nebytových prostor
 - písemná korespondence s žadateli o pronájem obecního bytu a s ostatními institucemi
 - spolupráce s právními zástupci v předávání a přípravě podkladů k soudním žalobám
 - spolupráce při přípravě podávání soudních žalob a exekučních výkonů vyklizení bytů
 - spolupráce s rodinnými příslušníky a notáři v případě úmrtí nájemníků
 - spolupráce s Policií ČR při zpracování podkladů k trestnímu stíhání pachatelů krádeží a vandalismu v obecních domech či bytech a nebytových prostorách
 - agenda nebytových prostor:
 - vyřizování běžných oprav na základě spolupráce s nájemci nebytových prostor, příprava

a zpracování nových nájemních smluv, spolupráce s finančním odborem při kontrole plateb nájemného

- provádění šetření v nebytových prostorech, zda jsou užívány v souladu s nájemní smlouvou
- příprava podkladů prodeje a pronájmu nebytových prostor, zveřejňování záměru, sepis nájemních a kupních smluv
- příprava podkladů pro komisi majetkovou a bytovou, RMO a ZMO

Úsek bytový a nebytových prostor:

Mgr. Pavla Chalupná
Renata Pilnajová
Bc. Michal Vrbíček
David Veis

- pravidelné kontroly objektů a bytových jednotek ve správě MO Neštěmice
- vypracování podkladů pro poptávková řízení včetně vyhodnocení
- pasportizace bytových domů
- evidence a vyřizování požadavků na opravy nájemníků, za rok 2023
- evidence nákladů na opravy
- kontrola realizovaných zakázek
- prohlídky bytů s potencionálními nájemníky
- předávání a přebírání bytových jednotek
- opravy prázdných bytových jednotek
- kontakt s dodavateli
- zajišťování pravidelných revizí
- zajišťování výměny zařizovacích předmětů bytových jednotek včetně evidence
- roční rozúčtování nákladů bytových jednotek a domů

Úsek bytový: Renata Pilnajová, referent

- evidence 375 bytových jednotek v majetku ÚMO Neštěmice
- evidence 77 parkovacích stání Neštěmická 861
- předpisy nájemného svěřeného bytového fondu, dle příslušné legislativy a pokynů zástupců ÚMO
- výpočet nájemného včetně předpisu záloh za služby nově nastěhovaným nájemníkům – celkem 25 za rok 2023
- výpomoc nájemníkům s vyplněním žádosti o příspěvek na bydlení
- příjem hotovostních plateb za nájemné do pokladny OSÚOM a odvod do KB
- zaúčtování všech příchozích plateb na konto nájemníkům, včetně SIPO
- agenda nákladů pro vyúčtování služeb a jejich kontrola na účetní stav kont
- zpracování vyúčtování záloh za služby spojených s užíváním bytů za rok 2023, zaslání vyúčtování nájemníkům, řešení reklamací a účetní uzávěrka vyúčtování
- osobní kontakt s nájemníky a vyřizování záležitostí týkající se problematiky předpisu nájemného bytů a jimi užívaných prostor
- evidence, kontrola neplatičů a zasílání upomínek (za rok 2023 celkem 59)
- zajištění hlídání dlužníků v insolvenčním registru pomocí programu SSBins
- průběžná kontrola stavu zjištěných insolvencí na portálu justice.cz
- odpisy nedobytných pohledávek v programu SSB na základě usnesení
- spolupráce s finančním odborem – příprava materiálů pro zaúčtování služeb za rok 2023

- spolupráce s úsekem pohledávek při přípravě podkladů k soudním žalobám
- provedení řádné inventarizace pohledávek, závazků a zůstatkových účtů v roce 2023 pro finanční odbor
- evidence a následná likvidace nákladových faktur v NAV
- spolupráce s Českým statistickým úřadem – statistické šetření cen nájemného
- evidence a editace spotřeb energií v aplikaci EMA (elektřina, voda, plyn, teplo)
- evidence a zpracování požadavků na opravy bytů a domů (celkem 478)
- objednávky na opravy u externích dodavatelů (celkem 264)
- evidence nákladů na opravy a kontrola faktur

Správa pozemků (zahrádky, velké pozemky): Vladimíra Dufková, referent

- zajišťování stanovisek MmÚL k pronájmům a prodejmům pozemků
- vyřizování žádostí o pachtu a pronájmy pozemků
- vyřizování stížností, podnětů a připomínek občanů
- zajišťování zveřejnění schválených záměrů pronájmů, prodejů a výpůjček pozemků:
- záměr pronájmu/pachtu..... 13
- záměr prodeje..... 3
- spolupráce při územních, stavebních a kolaudačních řízeních
- zpracování zpráv do RMO ÚL Neštěmice72
- zpracování zpráv do ZMO ÚL Neštěmice 6
- příprava podkladů pro majetkovou komisi MO Neštěmice 61
- příprava smluv a zajištění jejich podpisu druhou stranou:
 - nájemní/pachtovní smlouvy14
 - kupní smlouvy.....3
 - dodatky k nájemním/pachtovním smlouvám2
 - úpravy nájemného v závislosti na inflaci (komerční účely) 40
- provádění místních šetření na pronajatých pozemcích a zjišťování jejich stavu, zpracování výzev ke zjednání nápravy, případně návrhů na ukončení nájmu
- vyřizování stížností týkajících se užívání pozemků
- komunikace s Magistrátem města Ústí nad Labem
- evidence 77 parkovacích stání Neštěmická 861- uzavírání nájemních smluv

Úsek pohledávek: Vladimíra Dufková, referent

- zpracování příchozích plateb od exekutorů a insolvenčních správců
- zajištění hlídání dlužníků v insolvenčním registru pomocí programu SSBins
- osobní konzultace v advokátní kanceláři JUDr. Rákosové
- pokyny AK k žalobám dosud nevymáhaných pohledávek
- pokyny AK pro podání výpovědi z důvodu neplacení nájemného
- zpracování přehledu stavu pohledávek – rozbor vymáhaných a nevymáhaných
- úzká spolupráce s AK JUDr. Rákosové
- příprava materiálů do Komise majetkové a bytové, RMO a ZMO
- likvidace faktur došlých na OSÚOM

- každodenní mailová komunikace s AK JUDr. Rákosové, kontrola plateb, zaslání plných mocí, zaslání vývojů plateb dlužníků

| | |
|--|----|
| ▪ materiály do ZMO | 4x |
| ▪ materiály do RMO | 7x |
| ▪ pokyn AK na návrh exekuce | 4x |
| ▪ pokyn AK na žalobu na dluh | 6x |
| ▪ pokyn AK k přihlášení do děd. řízení | 4x |
| ▪ přihlášky do insolvenčního řízení | 5x |
| ▪ přihlášky do dražby | 2x |
| ▪ odvolání do exekuce | 4x |

Pracovní skupina:

- výkon samostatné údržbářské zámečnické, zednické a instalátérské práce na bytovém a nebytovém fondu, v budově ÚMO a majetku MO (zeleň, komunikace)
- evidence vykonané práce
- vedení příslušných zakázkových listů
- správa příručního sklad náhradních dílů a materiálu
- vedení pravidelné inventarizace
- spolupráce s úsekem bytového fondu
- řízení motorových vozidel
- správa sportovních zařízení (TJ Mojžíř, víceúčelové hřiště)

Finanční odbor - činnost v roce 2023

vedoucí odboru: Ing. Iva Urbanová

počet tabulkových míst: 6

počet zaměstnanců k 31. 12. 2022 6

Rámcová činnost odboru

Finanční odbor vykonává činnosti na úseku samostatné a přenesené působnosti, které jsou Statutem Města Ústí nad Labem svěřeny do působnosti městských obvodů:

- zpracovává návrh rozpočtu obvodu, případně rozpočtového provizoria
- zpracovává návrhy na rozpočtová opatření (RO) dle požadavků jednotlivých odborů, zabezpečuje projednání rozpočtových změn v RMO a ZMO a jejich realizaci
- zpracovává čtvrtletní a pololetní rozbor hospodaření
- zpracovává závěrečný účet hospodaření (ZÚ), vč. návrhu na finanční vypořádání
- zpracovává návrh rozpočtového výhledu obvodu
- zpracovává veřejnoprávní smlouvy (dále jen VPS) o poskytnutí dotace
- dle platné účtové osnovy vede účetnictví, zabezpečuje účetní uzávěrku (hlavní činnost – HČ , vedlejší hospodářská činnost - VHČ, od roku 2016 i správu bytů)
- zabezpečuje úhrady faktur a jiných platebních povinností úřadu
- zabezpečuje styk s bankami, tj. sjednávání podmínek platebního styku
- eviduje pohledávky obvodu, včetně jejich úhrad (mimo bytů), zajišťuje vymáhání pohledávek na svém úseku
- zajišťuje správu místních poplatků dle zákona o místních poplatcích a daňového řádu
- vyřizuje dotazy, připomínky a žádosti občanů k poplatkům
- provádí výdej stravenek zaměstnancům, včetně vyúčtování
- zpracovává připomínky k návrhům OZV o daních a poplatcích
- vydává povolení k umístění herního prostoru dle zákona o hazardních hrách
- zajišťuje činnosti související s daněmi (DPH)
- zajišťuje činnosti související s odvody z prodejů nemovitostí a bytů
- zpracovává mzdovou agendu, včetně všech odvodů, výkazů
- zpracovává materiály pro jednání finančního výboru, RMO a ZMO

I. úsek rozpočtu (zajišťuje vedoucí odboru)

1) rozpočet a hospodaření městského obvodu

- závěrečný účet hospodaření za rok 2022 (projednán, schválen: FV, RMO, ZMO)
- zpracování návrhu rozpočtu na rok 2023 (projednán, schválen: FV, RMO, ZMO)
- vyúčtování rozpočtového provizoria 1 – 3 / 2023 (projednáno, schváleno: RMO, ZMO)
- rozpočtové změny ve schváleném rozpočtu r. 2023 (celkem 17)
- informace o plnění rozpočtu za I. pololetí 2023 (předloženo: RMO, ZMO)
- zpracování rozpočtového provizoria na rok 2024 (projednáno, schváleno: RMO, ZMO)

2) ostatní práce na úseku rozpočtu

- zpracování žádostí o poskytnutí dotace do RMO, vyhotovení 7 veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotace, kontrola všech předložených vyúčtování poskytnutých dotací
- zpracování vyúčtování poskytnutých účelových prostředků z MmÚ a státního rozpočtu
- vystavování platebních poukazů na odvody z prodejů nemovitostí (včetně zpracování tabulek odvodů), na poskytnuté dotace, na zapojení zisku z hospodářské činnosti do příjmové části rozpočtu, na převody mezi účty, atd.
- zpracování vyúčtování dotace na volbu prezidenta republiky
- zajištění nových povinností dle nového zákona o rozpočtové odpovědnosti (zveřejňování dokumentů týkajících se finančního hospodaření)

II. úsek účetnictví

VHČ nebyty, pozemky - pí Lipertová, VHČ byty + DÚ - Bc. Nováková, HČ- pí Pečivová, pí Kovářová

- spravuje celkem 7 účtů (proúčtováno celkem 12 709 dokladů)
- úhrada a proúčtování došlých faktur, dobropisů, platebních poukazů - celkem 2 196
- vyhotovení nákupních záloh na úhrady energií, proúčtování - celkem 113
- vystavení faktur, prodejních záloh, proúčtování - celkem 171
- interní doklady (účtování o pohybu majetku - přeřazení, likvidace, předpisy prodeje majetku, předpisy mezd, spotřeba stravenek, jízdenek MHD, úhrady telefonních hovorů odpisy majetku, opravné položky k pohledávkám, zúčtování dotací, opravy PAP, atd.) - celkem 8 390
- ve VHČ zavedení předpisů a plateb nájmu do evidence programu AGENDIO a ES NAVISION (měsíční, čtvrtletní, pololetní, roční)
- vystavování a proúčtování pokladních dokladů (5 pokladen) - celkem 2 360
- evidence přijatých kaucí za pronájem bytů a prodeje nemovitostí, účtování o pohybu
- evidence finančních prostředků 41 nesvéprávných občanů, účtování o pohybu
- kontrola a likvidace cestovních příkazů
- inventarizace pohledávek, závazků, účtů, podrozvahové evidence, aj. za rok 2022
- zpracování roční účetní uzávěrky roku 2022
- zpracování závěrečné zprávy inventarizace roku 2022 do RMO (vedoucí odboru)
- materiál o stavu pohledávek k 31. 12. 2022 do RMO, ZMO (vedoucí odboru, účetní VHČ)
- zpracování přehledu nákladů služeb za rok 2022 dle vyúčtování zpracovaných správci těchto bytů, zpracování a proúčtování Fondu oprav za rok 2022 dle předložených podkladů správců
- měsíční zpracování plateb záloh do Fondu oprav a záloh na služby bytů, které vlastní město Ústí n/L v již prodaných objektech (jedná se o 75 bytů) za rok 2023

III. úsek místních a správních poplatků

celkem vybráno

1 185,60 tis. Kč

1) správa místních poplatků - evidence, vyměření, vymáhání

(zajišťuje pí. Kovářová)

- ze psů
- za užívání veřejného prostranství
- z pobytu

2) správní poplatky - vyměření (zajišťuje pí. Smolíková)

- povolení k umístění herního prostoru, změny povolení 3

Platební výměry

poplatek za psa (*vyměřuje se po té, když majitel za příslušný rok nezplatí*) 57

poplatek za užívání veřejného prostranství 25

(+8 případů hotově na základě doručeného oznámení o ohlášení užívání místního popl.)

poplatek z ubytovací kapacity (2 x poplatník - 5 x ohlášení)

Rozhodnutí

povolení k umístění herního prostoru 3

změna povolení k umístění herního prostoru 2

Od roku 2017 platí zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, který zásadně mění přístup k hazardu i způsob jeho povolování: povolení na 3 roky, nižší poplatky za povolení.

exekuční příkazy na účet, mzdu a důchod dlužníka (poplatek za psa) 22

Ostatní činnosti

výzvy k přihlášení psa 0

čtvrtletně zpracování složenek k úhradě poplatku za psa (dle splatnosti v OZV)

- počet přihlášených psů v průběhu roku 135, počet odhlášených psů 207

- celkový počet přihlášených psů k 31. 12. 2023 = 1 705

žádosti bankovním ústavům, Úřadu práce, zdravotním pojišťovnám (zjištění čísla účtu dlužníků, vyplácení dávek, zjištění zaměstnavatele) 20

3) Ostatní činnost na úseku

- evidence předpisů a plateb všech poplatků a pokut v programu AGENDIO a ES NAVISION

IV. Daně (pí. Lipertová)

- zpracování podkladů pro daňové přiznání z DPH za 12/2022, 1 – 11/2023

V. mzdová agenda (zajišťuje pí Smolíková)

- je zpracována v programu DATACENTRUM
- zpracování platů zaměstnanců ÚMO, odměn čl. ZMO a OOV, včetně odvodů zdravotního a sociálního pojištění, daní, exekucí a ostatních srážek
- řešení změny v systému neschopenek - nově e_neschopenky
- provedení ročního vyúčtování daní za r. 2022
- vyhotovování platových výměrů, mzdových a evidenčních listů, potvrzení atd.
- zpracování měsíčních výkazů a hlášení pro zdravotní pojišťovny a OSSZ
- Volby prezidenta republiky: zpracování odměn pro 187 členů volebních komisí, dále 27 dohod o provedení práce na roznosy a kompletace volebních lístků a další práce s volbami související
- měsíční zpracování podkladů pro Úřad práce Ústí n/Labem k poskytnutí dotace na mzdy a odvody zaměstnanců veřejně prospěšných služeb (během roku byly uzavřeny 2 dohody na zaměstnance VPP, předáky, 3 dohody dobíhaly z roku 2022)
- zpracování pracovních smluv zaměstnanců VPP
- zajištění potvrzení bezdlužnosti obvodu (FÚ, pojišťovny, celní úřad, OSSZ) k uzavírání dohod s Úřadem práce na zaměstnance VPP
- vedení agendy exekucí na zaměstnance VPP