Příloha č. 5
ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU č. 15/2019

NÁPLŇ PRÁCE
jednotlivých odborů, oddělení, úseků a organizačních složek

Obsah:

Část I. Společné náplně činnosti odborů, organizačních složek 2
Část II. Náplně práce jednotlivých odborů, organizačních složek 5
1. Odbor kancelář vedení města 5
2. Odbor organizační 10
3. Odbor finanční 15
4. Odbor správy majetku 19
5. Odbor rozvoje a investic 23
6. Odbor bytový 28
7. Odbor sociálních věcí 31
8. Odbor školství, kultury a sportu 37
9. Odbor správních agend 44
10. Odbor přestupkových agend 47
11. Obecní živnostenský úřad 49
12. Odbor životního protředí 53
13. Odbor územního plánování a stavebního řádu 67
14. Odbor dopravy 74
15. Odbor kontrolní 79
16. Interní auditor 81
17. Návštěvnické centrum Nový Jičín – Město klobouků 83
18. ProSenior Nový Jičín 87

ČÁST I. SPOLEČNÉ NÁPLNĚ ČINNOSTI ODBORŮ, ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK

Odbory a organizační složky (dále také „odbory“) zabezpečují další obecné úkoly vymezené v této příloze organizačního řádu a dále specifické činnosti, které jsou pro jednotlivé odbory a organizační složky uvedeny v pracovní náplni jednotlivých odborů a organizačních složek. Při své činnosti se odbory a organizační složky řídí dalšími vnitřními předpisy.

Odbory a organizační složky na úseku samostatné působnosti:

1. plní úkoly uložené ZM a RM, připravují materiály pro zasedání ZM a schůze RM v souladu s jednacími řády těchto orgánů a v souladu s vnitřními předpisy, dále připravují a zabezpečují podklady pro jednání výborů ZM, komisí RM a zvláštních orgánů města,
2. na základě podnětů členů zastupitelstva města ve spolupráci s uvolněným nebo neuvolněným členem ZM poskytují v souladu se zákonem o obcích informace ve věcech, které souvisí s výkonem funkce těchto zastupitelů,
3. napomáhají výborům ZM a komisím RM v jejich činnosti,
4. ve vztahu k PO města zabezpečují úkoly stanovené ve směrnici Zásady vztahů zřizovatele k PO,
5. zastupují město Nový Jičín v řízeních, ve kterých město vystupuje jako žadatel či účastník s tím, že vlastní zastupování zaměstnancem města je možné jen na základě plné moci nebo s pověřením vystaveným starostou města,
6. připravují podklady a realizují zakázky v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a vnitřním předpisem k zadávání veřejných zakázek města,
7. vydávají stanoviska a posudky potřebné pro práci jiných odborů nebo orgánů města,
8. podávají informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, včetně případného rozhodnutí o neposkytnutí informace,
9. zabezpečují ochranu osobních údajů podle zákona o ochraně osobních údajů a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob se zpracováním osobních údajů (GDPR) a zabezpečují ochranu dalších dat proti možnému zneužití,
10. zabezpečují spisovou a skartační službu v souladu s příslušnými vnitřními předpisy a pokyny,
11. zajišťují evidenci smluv, evidenci objednávek města, evidenci dokladů k výdajovým předpisům,
12. zajišťují uveřejňování smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) určenými zaměstnanci, kteří mají tuto povinnost a odpovědnost zakotvenu v náplni práce,
13. zajišťují zveřejňování dokumentů na elektronické úřední desce MěÚ a předávají dokumenty ke zveřejnění na úřední desce (ul. Lidická) v souladu s právními předpisy,
14. zabezpečují úkoly vyplývající z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně,
15. předávají podklady organizačnímu odboru k řešení pracovních úrazů, pojistných událostí a škod na majetku města,
16. zajišťují řádnou a mimořádnou inventarizaci majetku města ve stanoveném termínu,
17. připravují návrh rozpočtu a rozpočtového výhledu města za příslušné organizační jednotky, hospodaří podle schváleného rozpočtu a spolupracují s finančním odborem při provádění změn rozpočtu,
18. v souladu se schváleným rozpočtem, vnitřními předpisy a rozhodnutím orgánů města vyplácí finanční prostředky žadatelům veřejné finanční podpory,
19. v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších

předpisů zajišťují zápis městem poskytnuté podpory de minimis a údajů o jejím příjemci do centrálního registru podpor de minimis,

20. zabezpečují nakládání s pohledávkami vzniklými v samostatné působnosti města v souladu se směrnicí upravující tuto problematiku,
21. průběžně sledují aktuálnost všech obecně závazných vyhlášek města, nařízení města a vnitřních předpisů města a soulad mezi nimi, předkládají návrhy na jejich vydání, změnu nebo zrušení, podílí se na jejich zpracování a plní povinnosti v nich zakotvené,
22. zpracovávají stanoviska a účastní se projednávání návrhů vnitřních předpisů v případech, kdy jsou o vyjádření (stanovisko) požádáni jiným odborem, tajemníkem,
23. vydávají stanoviska ve věcech, kde je město účastníkem správního řízení,
24. informují o své činnosti prostřednictvím Novojičínského zpravodaje, webových stránek města, apod.,
25. aktualizují prostřednictvím úseku informatiky OO údaje na webu města, odpovídají za aktualizaci životních situací a formulářů na webu města,
26. vyřizují přidělené stížnosti, oznámení, podněty a petice v rozsahu své působnosti,
27. pověření zaměstnanci města plní úkoly příkazce nebo správce rozpočtu v souladu se zákonem o finanční kontrole,
28. odpovídají za aktualizace digitálně technické mapy města v rozsahu náplně odborů,
29. zpracovávají statistické výkazy, podklady pro benchmarkingovou iniciativu, apod.,
30. dle organizační směrnice o ochraně a zabezpečení majetku města plní úkoly při ochraně a pojištění majetku ve správě odboru,
31. v souladu s vnitřním předpisem provádí vyúčtování telefonních hovorů,
32. v případě škody vzniklé trestným činem na majetku města svěřeném do správy odboru MěÚ vyčíslují nebo zajistí vyčíslení vzniklé škody a rozhodují o připojení se k návrhu na náhradu škody v penězích nebo vydání bezdůvodného obohacení získaného na úkor města,
33. v případě škody vzniklé přestupkem na majetku města svěřeném do správy odboru MěÚ vyčíslí nebo zajistí vyčíslení vzniklé škody a rozhodují o uplatnění nároku na její náhradu v řízení o přestupku, nebo u orgánu policie v trestním řízení, pokud věc byla postoupena správnímu orgánu k projednání a nejde o přestupek, který se projedná jen na návrh,
34. rozhodují o ostatních záležitostech svěřených jim RM,
35. realizují projektové záměry s financováním z jiných než městských zdrojů v rámci svých náplní a oblastí,
36. při přípravě investičních akcí dotýkajících se městské zeleně vždy žádají o stanovisko OŽP již ve fázi přípravy PD.

Odbory na úseku přenesené působnosti:

1. v souladu s platnými právními předpisy poskytují soudům, orgánům Policie ČR a dalším správním úřadům požadované informace a údaje z oblasti přenesené působnosti,
2. zabezpečují plnění úkolů přeneseného výkonu státní správy pro správní obvod MěÚ,
3. projednávají přestupky na úseku jejich působnosti, pokud je tak stanoveno v náplni jejich činnosti,
4. ke společnému řízení s odkazem na ustanovení správního řádu (např. o více přestupcích jednoho pachatele, či žádostech, kdy jednotlivě by byly věcně příslušné různé odbory), je k projednávání příslušný odbor, který je podle organizačního řádu příslušný k projednávání alespoň jednoho z předmětných správních řízení; jednotlivé odbory, kterých se společné řízení týká, bezodkladně stanovují příslušnost k projednání jedním odborem ústní dohodou, v případě neshody rozhoduje tajemník,

5. odbory, oddělení, úseky a do nich zařazené úřední osoby prostřednictvím příslušných agendových informačních systémů plní v zákonem stanovených případech roli editora referenčních údajů v základních registrech zapisují, provádějí změny nebo vyřizují reklamace referenčních údajů bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů,
6. odbory, oddělení, úseky a do nich zařazené úřední osoby mají povinnost využívat při výkonu agendy údaje ze základních registrů,
7. zpracovávají výkazy a dotazníky ústředních správních orgánů a ministerstev,
8. zabezpečují nakládání s pohledávkami vzniklými v přenesené působnosti města v souladu se směrnicí upravující tuto problematiku,
9. zabezpečují spisovou a skartační službu v souladu s příslušnými vnitřními předpisy a pokyny,
10. zabezpečují ochranu osobních údajů podle zákona o ochraně osobních údajů a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob se zpracováním osobních údajů (GDPR) a zabezpečují ochranu dalších dat proti možnému zneužití,
11. zabezpečují ochranu osobních údajů zpracovaných v resortních informačních systémech jednotlivých ministerstev nebo ústředních správních orgánů,
12. plní povinnosti vyplývající ze zákona o finanční kontrole a kontrolního řádu města.

ČÁST II. NÁPLNĚ PRÁCE JEDNOTLIVÝCH ODBORŮ, ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK

1. ODBOR KANCELÁŘ VEDENÍ MĚSTA

(1) Členění odboru:

1. Úsek komunikace a marketingu
2. Úsek právní
3. Úsek RM, ZM, výborů, komisí
4. Úsek sekretariátu
5. Úsek řízení lidských zdrojů

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Úsek komunikace a marketingu:

1. spolupodílí se po mediální stránce na informování o akcích pořádaných starostou, místostarosty a tajemníkem,
2. spolupodílí se na organizaci pracovních a společenských akcí města konaných i mimo MěÚ,
3. zabezpečuje informační, publicistické a tiskové vztahy k veřejnosti, k hromadným sdělovacím prostředkům, podává informace médiím, vytváří tiskové zprávy,
4. organizuje tiskové konference,
5. zabezpečuje monitoring tisku a monitoring zpětné vazby na podané informace,
6. prostřednictvím „tiskové mluvčí“ zajišťuje informační, publicistické a tiskové vztahy k veřejnosti a k hromadným sdělovacím prostředků,
7. spolupodílí se na plnění, přípravě a realizaci informačních kampaní, následující přípravě dílčích komunikačních standardů a tvorbě komunikační strategie města,
8. provádí monitoring tisku a předkládá průběžně závěry vedení města,
9. vytváří a udržuje databázi mediálních kontaktů,
10. připravuje tiskové zprávy a po potvrzení správnosti je předává médiím,
11. monitoruje mediální obraz města,
12. zajišťuje zpětnou vazbu informovanosti občanů,
13. poskytuje metodickou i faktickou pomoc pracovníkům MěÚ při předávání informací směrem k občanům města,
14. organizačně zabezpečuje vydávání Novojičínského zpravodaje, zpracovává příspěvky do Novojičínského zpravodaje a je členem redakční rady,
15. vkládá příspěvky na Facebook města Nový Jičín,
16. zajišťuje pro potřebu města a komunikaci s médii fotodokumentaci z akcí,
17. zajišťuje předávání informací o průběhu jednání samosprávných orgánů (ZM, RM), předává informace o zahraničních návštěvách z partnerských měst, o akcích města a jeho organizací, dále o akcích jiných subjektů na území města, o akcích mimo území města, pokud s městem a jeho občany bezprostředně souvisí, především prostřednictvím NJ zpravodaje a webových stránek města,
18. zajišťuje propagaci projektů (např. projektů EU, ROP, apod.) v médiích,
19. předává náměty a příspěvky do kroniky města,
20. zajišťuje informovanost občanů a médií v době krizového stavu (např. sněhové kalamity, povodní, apod.).

Úsek právní:

21. eviduje soudní spory vedené městem, vyjma soudních sporů evidovaných Úsekem pohledávek Odboru finančního (vymáhání pohledávek, vyklizení bytů),
22. vypracovává nebo právně posuzuje návrhy obecně závazných vyhlášek,
23. vypracovává nebo spolupracuje s odbory při vypracovávání vnitřních předpisů,

24. zajišťuje právní služby pro potřeby MěÚ a města na úseku samostatné působnosti,
25. zajišťuje součinnost s externí právní kanceláří v případech, kdy je tato zmocněna město zastupovat před soudem nebo správním orgánem, event., s níž je uzavřena smlouva o poskytování právní pomoci,
26. právně posuzuje návrhy smluv nebo se podílí na vypracování smluv, jejichž smluvní stranou je město, v souladu s vnitřními předpisy,
27. podává jménem města soudní žaloby a návrhy na zahájení správního řízení včetně opravných prostředků,
28. zastupuje město v řízení před soudy a správními orgány všech stupňů,
29. koordinuje přípravu a oddělení části obce,
30. koordinuje zřízení a zrušení PO,
31. pravidelně informuje o vydávání nových právních předpisů vztahujících se k činnosti města Nový Jičín a jeho orgánů,
32. vede centrální evidenci stížností a petic směřujících do samostatné působnosti a koordinuje a sleduje jejich vyřízení,
33. vede centrální evidenci žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, směřujících do samostatné působnosti, koordinuje a sleduje jejich vyřízení a zpracovává a zveřejňuje výroční zprávu,
34. pokud je k zajištění práv subjektu údajů dle GDPR nutné zapojení více útvarů města, zajišťuje jejich koordinaci a shromáždění potřebných informací v roli koordinátora pro práva subjektu údajů,
35. v součinnosti se zodpovědnými osobami a „pověřencem“ podle GDPR zpracovává jako koordinátor pro práva subjektu údajů odpovědi na žádosti o přístup k osobním údajům a vede centrální evidenci těchto žádostí.

Úsek agendy RM, ZM, výborů, komisí:

36. zajišťuje komplexní agendu přípravy materiálů pro schůze RM a zasedání ZM,
37. zúčastňuje se schůzí RM a zasedání ZM, provádí zápisy z jednání RM a zasedání ZM,
38. zabezpečuje zpracování zápisu, usnesení, pořizuje výpisy z usnesení a ze zápisů ze schůzí RM a zasedání ZM, eviduje a archivuje je,
39. zabezpečuje po organizačně-technické stránce schůze RM a zasedání ZM ve spolupráci s úsekem sekretariátu,
40. vede evidenci zápisů a usnesení RM a ZM,
41. vede evidenci členů ZM, RM, výborů ZM, komisí RM a zvláštních orgánů města,
42. vede evidenci zápisů komisí RM a výborů ZM,
43. kontroluje plnění úkolů plynoucích z usnesení RM a ZM,
44. zpracovává zprávy z kontrol plnění úkolů plynoucích z usnesení a následně podle časových plánů RM a ZM je předkládá k projednání,
45. přebírá a eviduje zápisy z osadních výborů ZM v částech obce Straník, Bludovice, Kojetín, Žilina a Loučka a předkládá je tajemníkovi k přenesení případných úkolů na příslušné vedoucí odborů.

Úsek sekretariátu:

46. zabezpečuje přijetí návštěv u starosty, místostarosty a tajemníka, dále jen „vedení města“,
47. podílí se na organizaci pracovních a společenských akcí města konaných i mimo MěÚ,
48. přijímá zprávy a zabezpečuje hlášení městského rozhlasu,
49. vede evidenci rezervací zasedacích místností města,
50. vede evidenci právních předpisů města (obecně závazných vyhlášek a nařízení města), včetně zabezpečení jejich přenosu na jednotlivé odbory, organizační složky a MP jako orgán města,
51. vede evidenci vnitřních předpisů, spolupracuje s odbory při jejich tvorbě,

52. podílí se na vyřizování veškeré korespondence členů vedení města,
53. zabezpečuje spisovou a skartační službu pro členy vedení města v souladu s příslušnými vnitřními předpisy,
54. zabezpečuje pro potřeby orgánů města a občanů města Sbírky zákonů ČR,
55. zabezpečuje přípravu a organizaci porad vedení města a porad vedoucích odborů,
56. pořizuje a vede evidenci zápisů z porad vedení města a porad vedoucích odborů,
57. zajišťuje zveřejňování dokumentů na úřední desce MěÚ v souladu s právními předpisy, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup,
58. provádí vyúčtování provozní zálohy z reprefondu starosty,
59. administruje žádosti o udělení záštity města, starosty města, místostarosty města.

Úsek řízení lidských zdrojů:

60. zpracovává, eviduje a koordinuje komplexní agendu personalistiky zaměstnanců organizace a členů zastupitelstva města,
59. vede agendu platů ředitelů příspěvkových organizací zřizovaných městem, připravuje k projednávání v radě města návrhy na platy a odměňování jednotlivých ředitelů příspěvkových organizací a to ve spolupráci s příslušným metodickým odborem,
60. organizuje a metodicky usměrňuje výběrová řízení na volná pracovní místa zaměstnavatele včetně výběrových řízení v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících ÚSC,
61. ve spolupráci s tajemníkem zajišťuje přijímání a uvolňování zaměstnanců města,
62. spolupracuje s úřadem práce v oblasti zprostředkování zaměstnání, koordinuje s úřadem práce, vzdělávacími agenturami, popř. školami obsazování stážistů (praktikantů) na praxi dle požadavků jednotlivých vedoucích odborů,
63. podílí se na tvorbě systemizace pracovních míst a rozvoji v oblasti organizačních vztahů s vazbou na záměry a rozvoj organizace,
64. navrhuje personální hodnotící systémy; zajišťuje a organizuje proces hodnocení zaměstnanců,
65. zajišťuje ve spolupráci s tajemníkem naplňování systémů odměňování a hodnocení,
66. zpracovává návrh rozpočtu na platy zaměstnanců, odměny z dohod mimo pracovní poměr a odměny členů zastupitelstva města v rámci ORJ 19,
67. upravuje a zpracovává evidenci docházky vedoucích odborů, organizačních složek a ředitele MP,
68. metodicky usměrňuje a ve spolupráci s vedoucími se podílí na návrhu rozpočtu na platy zaměstnanců a odměn z dohod mimo pracovní poměr u orgánů a organizačních složek města (zejména Návštěvnické centrum NJ, ProSenior NJ a Městská policie NJ),
69. v rámci schváleného rozpočtu ORJ 19 sleduje čerpání prostředků na platy zaměstnanců, odměn z dohod mimo pracovní poměr a odměn členů zastupitelstva města,
70. navrhuje, zpracovává a aktualizuje vnitřní směrnice v oblasti pracovně – právních vztahů,
71. zpracovává koncepci vzdělávání, koordinuje a komplexně zajišťuje vzdělávání všech zaměstnanců organizace, včetně úředníků dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících ÚSC, vede komplexní evidenci vzdělávání zaměstnanců,
72. na základě vzešlých požadavků organizuje vzdělávání zaměstnanců v podmínkách města,
73. ve spolupráci příslušnými vedoucími odboru nastavuje a aktualizuje individuální plány vzdělávání jednotlivým zaměstnancům, metodicky řídí a koordinuje naplňování plánů vzdělávání v souladu se zákonem o úřednících ÚSC,
74. vede evidenci studujících při zaměstnání včetně evidence poskytovaných a čerpaných studijních výhod, vede evidenci studentů jazykových kurzů apod.,
75. zajišťuje a organizuje vzdělávání zaměstnanců nebo dalších osob navázané na projekty realizované městem Nový Jičín a spadající do odpovědnosti odboru,

76. navrhuje a realizuje projekty v oblasti řízení lidských zdrojů,
77. zpracovává návrh rozpočtu na vzdělávání za ORJ 19, v rámci schváleného rozpočtu sleduje čerpání tohoto rozpočtu,
78. zpracovává platovou agendu zaměstnanců města Nový Jičín a agendu odměn členů zastupitelstva města,
79. zajišťuje přihlašování, odhlašování, evidenci změn a zasílání hlášení na jednotlivé zdravotní pojišťovny a příslušnou správu sociálního zabezpečení,
80. provádí odvod všech zákonných povinností spojených s problematikou platů a odměn a zajišťuje činnosti s tímto související; na žádost zaměstnance, popřípadě z příkazu příslušného orgánu odvádí srážky z platu a odměn (např. v rámci exekuce, nebo při výkonu rozhodnutí),
81. vede mzdové listy a evidenční listy pro účely důchodového zabezpečení všech zaměstnanců a členů zastupitelstva města,
82. likviduje nemocenské dávky zaměstnanců a uvolněných členů zastupitelstva města a vede k tomu příslušnou evidenci,
83. shromažďuje, zpracovává a uchovává měsíční docházkové listy všech zaměstnanců města a u zaměstnanců na dohody mimo pracovní poměr pak výkazy odpracované doby,
84. zpracovává podklad pro Odbor finanční za účelem výdeje stravenek pro zaměstnance města a uvolněné členy zastupitelstva města; realizuje srážky z platů a odměn dle skutečně inkasovaných stravenek,
85. zajišťuje správu platových a personálních dokumentů ve spisovně, včetně platových dokumentů spisovny převzaté od Okresního úřadu Nový Jičín, zajišťuje vyhledávání dokumentů v těchto spisovnách pro potřeby organizace a na základě žádosti pro externí občany,
86. zajišťuje a realizuje výplaty ošatného, životních jubileí a pracovních výročí v souladu s platnou Kolektivní smlouvou,
87. vede, zpracovává, aktualizuje a sleduje agendu osobních účtů zaměstnanců dle podmínek stanovených kolektivní smlouvou, v rámci této agendy připravuje podklady pro úhradu rekreačních pobytů zaměstnanců města, realizuje platby na penzijní připojištění, důchodové spoření, popř. doplňkové penzijní připojištění a dále pak platby na životní pojištění,
88. zpracovává požadované výkazy a podklady pro statistické a jiné účely,
89. zpracovává výstupy pro Informační systém o platech za město Nový Jičín, zajišťuje do tohoto systému sběr dat z jednotlivých příspěvkových organizací zřizovaných městem a zasílá společně příslušnému ministerstvu,
90. eviduje originály dohod o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, kopie zpráv lékařských prohlídek, prohlášení o mlčenlivosti ve vztahu k informacím a osobním údajům, případně další, jako součást osobního spisu zaměstnance,
91. eviduje vstupní, periodické a případně výstupní lékařské prohlídky, zajišťuje lékařské prohlídky zaměstnanců v souladu s uzavřenou smlouvou,
92. zajišťuje vedení mzdové a personální spisovny.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

Úsek komunikace a marketingu:

- spolupracuje s organizační složkou Návštěvnické centrum Nový Jičín - město klobouků v oblasti mediální propagace akcí a zahraničních vztahů, spolupracuje s Městským kulturním střediskem Nový Jičín, příspěvkovou organizací.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- zabezpečuje administrativní práce související s činností osadních výborů.

(5) Vztah k rozpočtu města:

- nemá.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Úsek právní:

1. zajišťuje činnosti a plní úkoly podpůrného orgánu podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění zák. č. 14/2017 Sb.,
2. poskytuje poradenství, konzultace a metodickou pomoc odborům na jednotlivých úsecích výkonu státní správy v přenesené působnosti, zejména při aplikaci správního řádu,
3. vypracovává nebo právně posuzuje návrhy nařízení města,
4. zajišťuje výkon agendy dle zák. č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím,
5. vede centrální evidenci stížností a petic směřujících do přenesené působnosti a koordinuje a sleduje jejich vyřízení,
6. vede centrální evidenci žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, směřujících do přenesené působnosti, koordinuje a sleduje jejich vyřízení a zpracovává a zveřejňuje výroční zprávu.

Úsek sekretariátu:

7. zajišťuje správu úřední desky MěÚ.

Úsek řízení lidských zdrojů:

8. zajišťuje vzdělávání úředníků územně samosprávných celků podle zákona č. 312/2002 Sb., k tomu zpracovává plány vzdělávání a vede evidenci vzdělávání,
9. podílí se na přípravě zaměstnanců úřadu pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti (zákon č. 312/2002 Sb.),
10. zajišťuje udržitelnost projektu v rámci vzdělávání e-Governmentu.

(7) Činnosti, které úsek vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které úsek vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které úsek projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je úsek odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

2. ODBOR ORGANIZAČNÍ

(1) Členění odboru:

1. Oddělení hospodářské správy a krizového řízení
2. Úsek vrátnice MěÚ
3. Úsek informatiky

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Úkoly společné nebo vykonávané zaměstnanci nezařazenými do oddělení (úseku):

1. zabezpečuje po organizačně-technické stránce akce pořádané starostou, místostarosty a tajemníkem,
2. zabezpečuje organizaci pracovních a společenských akcí města konaných i mimo městský úřad,
3. zajišťuje a koordinuje aktualizaci organizačního řádu dle potřeby odborů nebo na základě nově vydaných (aktualizovaných) právních předpisů,
4. zveřejňuje informace o činnostech města na informačních a orientačních tabulích v budovách úřadu, a dále v informačních skříňkách umístěných na území města,
5. zabezpečuje dodržování ustanovení o státních symbolech a symbolech města,
6. spolupracuje s OSA na technicko-organizačním zabezpečení voleb.

Oddělení hospodářské správy a krizového řízení:

7. zabezpečuje úkoly na úseku autodopravy, zejména zpracování a aktualizaci směrnice o používání služebních motorových vozidel; zajišťuje povinné školení řidičů, provádí kontrolu a evidenci vyúčtování knihy jízd, opravu a údržbu služebních vozidel, apod.,
8. prostřednictvím služebního řidiče zajišťuje převoz osob a materiálu pro potřeby úřadu a organizačních složek města,
9. zabezpečuje zpracování informačního systému města a nástěnných ploch v budovách MěÚ,
10. v souladu s vnitřním předpisem koordinuje činnost Pracovní skupiny pro škodní události,
11. eviduje pracovní úrazy, pojistné události a škody na majetku města,
12. vede evidenci osobních ochranných pracovních prostředků zaměstnanců zařazených do MěÚ, PSNJ a NCNJ,
13. zabezpečuje prostřednictvím pojišťovacího makléře pojištění majetku města,
14. zabezpečuje prostřednictvím pojišťovacího makléře havarijní a zákonné pojištění pro vozidla města ve správě odboru organizačního, PSNJ a MP,
15. prostřednictvím pojišťovacího makléře likviduje pojistné události,
16. zajišťuje chod podatelny a výpravny MěÚ dle spisového a skartačního řádu,
17. prostřednictvím podatelny zajišťuje příjem a odeslání písemností (osobním převzetím, Českou poštou, e-podatelnou, systémem datových schránek),
18. zajišťuje styk s dodací poštou v Novém Jičíně, příjem a předání pošty pro MěÚ Nový Jičín,
19. provádí výběrové řízení v souladu s vnitřním předpisem k zadávání a realizaci veřejných zakázek a uzavírá smlouvy (příp. objednávky) s dodavateli (zhotoviteli),
20. vede evidenci smluv, evidenci objednávek, evidenci dokladů k výdajovým předpisům a zajišťuje jejich ukládání do centrální evidence smluv,
21. zabezpečuje nákup, evidenci a výdej spotřebního materiálu pro potřeby úřadu a organizační složky,
22. zabezpečuje nákup kopírovacích zařízení a tiskáren pro MěÚ a organizační složky, včetně spotřebního materiálu, uzavírá servisní smlouvy,
23. zajišťuje nákupy materiálu, služeb a stavebních prací v rozsahu metodického pokynu starosty k zadávání veřejných zakázek a zakázek malého rozsahu,

24. zabezpečuje ve spolupráci s odborovým svazem plnění požitků vyplývajících z kolektivní smlouvy a usnesení vedení města,
25. zabezpečuje vyhotovení odborných posudků a projektových dokumentací pro potřeby města,
26. organizuje veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby a stavební práce v kompetenci odboru,
27. vykonává správu zastavěných pozemků a pozemků souvisejících v těch případech, kdy je odboru svěřena správa staveb v majetku města,
28. zajišťuje správu, údržbu, opravy a rekonstrukce nebytových prostor úřadu, včetně jejich technického a materiálního vybavení; zajišťuje úhradu nákladů s tím spojených,
29. spravuje parkoviště a garáže pro služební vozidla na ulici Divadelní č.p. 8; vede evidenci parkovacích míst vyhrazených pro potřeby města,
30. spravuje objekt bývalé výměníkové stanice na ul. Dlouhá a využívá ho pro potřeby skladování nábytku a technického materiálu,
31. spravuje objekt chaty Jičínky, zajišťuje rezervaci a vyúčtování pobytů v souladu s vnitřním předpisem,
32. zabezpečuje údržbu informačních skříní používaných pro potřeby úřední desky města,
33. zajišťuje opravy a údržbu informačních skříněk na ulici Lidická, ul. 28. října a dalších částech města, které jsou na základě smluv používány politickými stranami nebo zájmovými sdruženími, po předchozím schválení ve vedení města uzavírá smlouvy o výpůjčce k těmto vývěsním skříňkám (případně části skříňky),
34. u budov ve správě odboru uzavírá smlouvy na dodávky energií (voda, el., teplo apod.); provádí kontrolu jejich vyúčtování,
35. zajišťuje správu movitého a nemovitého majetku v kompetenci odboru (revize, servisní prohlídky, opravy, apod.),
36. zajišťuje úklid v budovách MěÚ a dále zajišťuje nákup, skladování a výdej zdravotechnického materiálu (toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo atd.),
37. zajišťuje servis a údržbu kancelářské techniky používané pracovníky úřadu,
38. zajišťuje kopírovací služby pro občany v souvislosti s vyřizováním úředních záležitostí,
39. zabezpečuje obsluhu telefonní ústředny úřadu v době uzavření informací v hlavní budově radnice,
40. vede evidenci nemovitého a movitého majetku města ve správě odboru,
41. vede evidenci čerpání reprefondu starosty a vedoucích zaměstnanců,
42. prostřednictvím velitele jednotky sboru dobrovolných hasičů zajišťuje činnost JSDH Straník, sleduje čerpání rozpočtu, zajišťuje metodickou pomoc, apod.,
43. plní funkci výkonného orgánu zřizovatele v rozsahu zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně pro Jednotku sboru dobrovolných hasičů Straník,
44. zabezpečuje, na základě uzavřené servisní smlouvy, správu varovného systému hladinových čidel a vodočetných a limnigrafických latí.

Úsek vrátnice MěÚ:

45. poskytuje informace návštěvám MěÚ o zaměstnancích a činnostech města,
46. zajišťuje spojování telefonních hovorů,
47. kontroluje odemykání a uzamčení budov MěÚ v závislosti na provozních hodinách úřadu,
48. podává základní telefonické informace o zaměstnancích města (přítomnost v práci, telefonní číslo a číslo kanceláře),
49. kontroluje provoz v budovách MěÚ pomocí kamerového systému,
50. informuje o zjištěných závadách v budovách MěÚ.

Úsek informatiky:

51. definuje a realizuje koncepci návrhu topologie počítačové sítě, hardwarového vybavení, základního programového, databázového a aplikačního programového vybavení města,
52. spravuje počítačovou síť v hardwarové oblasti a v oblasti základního programového vybavení a vykonává dohled nad provozem počítačové sítě,
53. zajišťuje správu a údržbu Technologického centra úřadu a záložního Datového centra,
54. provádí pravidelné zálohování dat na serverech,
55. zajišťuje zálohování digitálních dokumentů přijímaných prostřednictvím systému datových schránek, digitálních dokumentů v systému T-WIST a digitálních dokumentů konvertovaných na pracovištích Czech POINT@office,
56. po dohodě s příslušným vedoucím určuje zaměstnance, kterým se zřizuje zaručený elektronický podpis a dále rozhoduje o zřízení pracovišť Czech POINT@office,
57. definuje a prosazuje standardy a doporučení města ve vztahu k počítačovým sítím,
58. realizuje zavádění a správu adresářových prvků,
59. zajišťuje bezpečné ukládání osobních údajů na serverech dle zákona o ochraně osobních údajů,
60. definuje a kontroluje bezpečnostní politiku dat umístěných v databázových a aplikačních programových vybaveních,
61. zajišťuje nákup, přejímku a servis hardwarového vybavení, základního programového, databázového a aplikačního programového vybavení,
62. zajišťuje evidenci elektronických podpisů (podání žádosti, evidence, instalace, prodloužení platnosti, apod.), stanoví, po dohodě s vedoucím příslušného odboru nebo organizační složky a vedoucím odboru organizačního jejich druh a stupeň zabezpečení,
63. vede evidenci přístupových práv do IS MěÚ,
64. zajišťuje podporu uživatelů MěÚ, organizačních složek PSNJ a NCNJ v oblasti hardwarového vybavení, základního programového, databázového a aplikačního programového vybavení,
65. podílí se na konfiguraci a oživování síťových aplikací,
66. zpracovává podklady k inventarizaci hardwarového vybavení, základního programového, databázového a aplikačního programového vybavení,
67. zajišťuje nasazování a údržbu centrálních databázových systémů,
68. definuje a prosazuje standardní datové rozhraní, zajišťuje technickou stránku výměny dat s jinými organizacemi,
69. provádí instalaci, správu a údržbu aplikačního programového vybavení úřadu, vytváří nadstavbové a doplňkové aplikační programové vybavení města,
70. zajišťuje tvorbu a technickou správu internetových a intranetových stránek města, koordinuje umísťování dokumentů na internetových stránkách města a vytváří technickou podporu uživatelům redakčního publikačního systému,
71. zajišťuje vzdělávání zaměstnanců v oblasti obsluhy aplikačního programového vybavení,
72. zajišťuje komunikaci s příslušnými ministerstvy s vazbou na informační technologie,
73. definuje a zpracovává strategii a koncepci rozvojových projektů v oblasti informačních technologií v rámci města,
74. zajišťuje smluvní vztahy s dodavateli informačních technologií,
75. zajišťuje telekomunikační služby (mobilní a pevné telefony) a správu telefonní ústředny úřadu,
76. zabezpečuje tisky výpisů telefonních hovorů z pevných linek a mobilních operátorů,
77. zajišťuje činnosti a metodiku v oblasti správy základních registrů v podmínkách úřadu,
78. zajišťuje registraci agend v systému RPP AIS (Registr práv a povinností agentových informačních systémů),

79. zajišťuje administraci systému Czech POINT a Czech POINT@office (stanovení přístupu a práv) a zřizuje tyto pracoviště na úřadě, zabezpečuje chod technologického centra ORP Nový Jičín,
80. koordinuje chod spisoven na jednotlivých odborech prostřednictvím zaměstnance spisové služby,
81. zajišťuje ochranu a zabezpečení budov sídla MěÚ s napojením na PCO městské policie,
82. zajišťuje telekomunikační služby (mobilní a pevné telefony) a správu telefonní ústředny úřadu.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

- zajišťuje činnosti a metodiku v oblasti informatiky, telekomunikací a autoprovozu.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům a komisím a zvláštním orgánům města:

- zajišťuje činnost povodňové komise města.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečení podkladů pro tvorbu rozpočtu ORJ 019,
2. zabezpečuje nakládání s prostředky ORJ 019 svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
3. připravuje podklady pro rozbory hospodaření,
4. pověřená osoba plní úkoly příkazce a správce rozpočtu ORJ 019.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Oddělení hospodářské správy a krizového řízení:

1. plní úkoly na úseku obrany (např. zákon č. 585/2004 Sb., zákon č. 222/1999 Sb., zákon č. 219/1999 Sb.),
2. plní úkoly na úseku krizového řízení a připravuje dostupné zdroje k tomu, aby bylo možné minimalizovat dopady případných mimořádných událostí (zákon č. 240/2000 Sb.),
3. spolupracuje s dalšími orgány státní správy (KVV, PČR, HZS atd.) při zajišťování varování a ochrany obyvatelstva a výkonu státní správy ve správním území ORP Nový Jičín,
4. zabezpečuje úkoly PO, BOZP příslušející městu a městskému úřadu a vede evidenci osobních ochranných prostředků,
5. ve spolupráci s armádou ČR a orgány ORP Nový Jičín podle příslušných zákonů zajišťuje úkoly v oblasti obrany, plní úkoly při odvodech, vede evidence věcných prostředků, atd.,
6. spolupracuje s povodňovou komisí města a ORP,
7. vede evidenci válečných hrobů ve správním území ORP Nový Jičín dle zákona č. 122/2004 Sb.,
8. zabezpečuje ochranu utajovaných informací dle zákona č. 412/2005 Sb.; organizuje, zabezpečuje a kontroluje opatření k ochraně dokumentů obsahující zvláštní skutečnosti,
9. zajišťuje hospodářská opatření pro krizové stavy podle zákona č. 241/2000 Sb.,
10. připravuje a koordinuje ve spolupráci s Policií ČR opatření v oblasti ochrany veřejného pořádku a bezpečnosti za krizové nebo mimořádné situaci veřejného pořádku a bezpečnosti za krizové situace,
11. zajišťuje agendu na úseku ztrát a nálezů.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

- přestupky podle zákonů č. 240/2000 Sb., č. 241/2000 Sb., a č. 122/2004 Sb., jsou předány k řešení v I. stupni odboru přestupkových agend.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

3. ODBOR FINANČNÍ

(1) Členění odboru:

1. Oddělení účtárny
2. Oddělení rozpočtů
3. Úsek pohledávek

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Úkoly společné nebo vykonávané zaměstnanci nezařazenými do oddělení:

1. sestavuje návrh rozpočtu města, kontroluje a vyhodnocuje čerpání schváleného (upraveného) rozpočtu města v souladu se skutečným čerpáním,
2. navrhuje rozpočtová opatření, po schválení orgány města zajišťuje jejich rozpis, vede chronologicky evidenci schválených rozpočtových opatření,
3. sestavuje návrh závěrečného účtu města,
4. sestavuje návrh střednědobého výhledu města jako nástroje pro střednědobé finanční plánování,
5. sestavuje návrh pravidel rozpočtového provizoria v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
6. připravuje veškeré materiály týkající se finančního hospodaření města k projednání v orgánech města (ZM, RM, finanční výbor ZM),
7. řídí peněžní toky a provádí zhodnocování dočasně volných finančních prostředků,
8. zpracovává podklady pro přijetí nebo poskytnutí úvěrů a půjček,
9. zajišťuje plnění finančních závazků města vyplývajících z uzavřených smluv o půjčce či o úvěru,
10. předkládá návrh a organizačně zajišťuje přezkoumání hospodaření města,
11. prověřuje správnost a náležitosti účetních dokladů z hlediska vnitřních norem,
12. poskytuje součinnost a předkládá požadované výstupy ze své činnosti internímu auditu,
13. pro vyvěšení písemností z činnosti Odboru finančního na úřední desku města fyzicky předává podklady na Odbor kancelář vedení města a zároveň zajišťuje zveřejňování písemností daných zákonem na elektronické úřední desce města,
14. usměrňuje po odborné stránce a metodicky řídí hospodaření s finančními prostředky a majetkem města,
15. zajišťuje, spravuje a vypořádává veřejné sbírky finančního charakteru otevřené městem dle zákona č. 117/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, po celou dobu jejich konání.

Oddělení rozpočtů a oddělení účtárny – společné a navzájem propojené úkoly:

16. provádí rozpis schváleného rozpočtu města, vyhodnocuje skutečné čerpání rozpočtu,
17. provádí metodickou činnost v oblasti rozpočtování i účetnictví,
18. podává podněty a návrhy úprav rozpočtu, po rozpisu rozpočtových opatření zajišťuje jejich zaúčtování,
19. zpracovává finanční vypořádání se státním rozpočtem, s rozpočty územních samosprávných celků a ostatními poskytovateli transferů městu,
20. sleduje a zajišťuje splácení úvěrů a půjček včetně úroků,
21. zabezpečuje styk s peněžními ústavy, včetně zřizování a rušení účtů,
22. zabezpečuje veškerý platební styk, zavádí došlé úhrady plateb do informačního systému T-WIST,
23. zabezpečuje pokladní službu pro úřad, provádí kontrolní činnost vedlejších pokladních míst úřadu,
24. spravuje finanční majetek města,
25. centrálně vede evidenci přijatých a vydaných faktur i evidenci platebních poukazů, vede evidenci pohledávek dle knihy vydaných faktur,
26. sleduje a aktualizuje podpisové vzory,

27. zpracovává daňová přiznání k dani z příjmů právnických osob za Město, k dani z přidané hodnoty a k dani z převodu nemovitostí města,
28. provádí likvidaci cestovních příkazů při zahraničních a tuzemských pracovních cestách, vede evidenci cestovních příkazů,
29. vydává stravenky zaměstnancům města včetně organizačních složek i uvolněným funkcionářům, koriguje nárok všech v závislosti na uskutečněných pracovních cestách a nepřítomnosti zaměstnanců z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání dovolené, apod. (dle podkladů dodaných odborem organizačním),
30. zabezpečuje nákup, výdej, vyúčtování a inventarizaci pokutových bloků,
31. vede účetnictví o hospodaření města podle celostátně platné účtové osnovy,
32. zpracovává účetní výkazy dle platné legislativy, zajišťuje jejich odeslání do Centrálního systému účetních informací státu a archivaci dat Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje,
33. vede účty nesvéprávných osob, u nichž je město stanoveno soudem v pozici opatrovníka,
34. spolupracuje na finančních vypořádáních a sestavování závěrečného účtu města,
35. spolupracuje při sledování a zajišťování splácení úvěrů a půjček včetně úroků,
36. vede operativní evidenci pohledávek a závazků podle druhů a organizačních jednotek - ORJ,
37. vede účetnictví vybraným společenstvím vlastníků jednotek, se kterými má město uzavřenou smlouvu,
38. vede evidenci movitého a nemovitého majetku města včetně jeho organizačních složek a Městské policie,
39. vede evidenci Nedokončeného dlouhodobého hmotného majetku a měsíčně informuje odbory o jeho aktuálním stavu,
40. zajišťuje na základě požadavků sepsání a evidenci dohod o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování,
41. zabezpečuje zástup při zajišťování pokladní služby pro úřad,
42. provádí kontrolní činnost na úseku hospodaření s majetkem města,
43. zabezpečuje roční porovnání stavu majetku a závazků města dle řádné periodické inventarizace se stavy v účetnictví a zpracovává zprávu o provedení inventarizace pro orgány města,
44. zajišťuje činnosti spojené se jmenováním likvidační komise.

Úsek pohledávek:

45. provádí veškerou správu místních poplatků ze psů a za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů,
46. zpracovává a zodpovídá za aktualizaci OZV o místních poplatcích u těch poplatků, kde provádí veškerou správu,
47. poskytuje informace o stavu osobního daňového účtu poplatníka a vystavuje o tom potvrzení v souladu se zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád,
48. zajišťuje vymáhání pohledávek města po lhůtě splatnosti, předaných Úseku pohledávek k vymáhání, které vznikly při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti, a to v rozsahu vymezeném právními předpisy, popřípadě ve spolupráci na základě smluvních vztahů se soudními exekutory a advokátními kancelářemi,
49. rozhoduje o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně příjemcům dotací a návratných finančních výpomocí poskytnutých z rozpočtu Města Nový Jičín,
50. na základě žádosti OB zajišťuje prostřednictvím soudu a soudního exekutora vyklizení bytů,
51. zastupuje zájmy města při soudních a exekučních řízeních při vymáhání pohledávek města vzniklých v samostatné působnosti a v řízeních o vyklizení bytů,
52. podává přihlášky pohledávek města předaných Úseku pohledávek k vymáhání, které vznikly při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti, do dědického a insolvenčního řízení a do likvidace,

53. zajišťuje a vede komunikaci s dlužníky, peněžními ústavy, plátci mezd a jiných příjmů, obecným správcem daně, zdravotními pojišťovnami a exekutory,
54. při vymáhání pohledávek úzce spolupracuje s ostatními odbory MěÚ, organizačními složkami města a MP,
55. povoluje posečkání úhrady nedoplatku, popřípadě jeho úhradu ve splátkách u pohledávek města vzniklých v přenesené působnosti, popřípadě zpracovává podklady pro povolení splátek u pohledávek města vzniklých v samostatné působnosti,
56. zpracovává podklady pro prominutí nebo vyřazení pohledávek města vzniklých v samostatné působnosti pro orgány města,
57. sestavuje soupisy pohledávek vzniklých při výkonu přenesené působnosti navržených k odpisu a vyřazení,
58. eviduje pohledávky města předané úseku pohledávek k vymáhání vzniklé při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti,
59. provádí každoročně vždy k 31.12. inventarizaci místních poplatků ze psů a za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů a inventarizaci pohledávek města předaných Úseku pohledávek k vymáhání vzniklých při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti,
60. spolupracuje při vymáhání veškerých pohledávek města po lhůtě splatnosti, které vznikly při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti – především formou místního šetření,
61. realizuje denní kontakt s dlužníky včetně osobních návštěv v domácnostech za účelem získání informací o dlužníkovi, včetně zjištění příčin vzniku jeho dluhu a schopnosti tento dluh splácet, zpracovávání a vyhodnocování získaných informací s cílem nastavit opatření dalšího postupu vzniklé situace,
62. poskytuje poradenství a konzultace lidem v nepříznivé sociální situaci - zejména řešení dluhového zatížení, orientace v pohledávkách od věřitelů, asistence při zpracování konsolidace úvěrů až po celkovou stabilizaci sociální situace, tzn. nasměrování k vyřešení jeho zadluženosti a zodpovědnému hospodaření s finančními prostředky občana apod.,
63. jedná s dlužníkem za účelem smírného řešení jeho dluhu; pro tyto účely provádí šetření ke zjištění kontaktní adresy, telefonu a dalších kontaktů dlužníka.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO města:

1. plní úkoly uložené ZM, RM, tajemníkem a tímto organizačním řádem a zásadami vztahů k PO v oblasti odpisových plánů a odvodů do rozpočtu zřizovatele dle § 28 zákona o rozpočtových pravidlech,
2. eviduje zřizovací listiny PO zřízených městem včetně jejich změn, posuzuje předložené dokumenty a návrhy pro orgány města,
3. metodicky řídí tvorbu rozpočtu a finanční hospodaření PO a stanovuje pro ně závazné ukazatele,
4. provádí kontrolu účetních výkazů PO před jejich odesláním do Centrálního systému účetních informací státu, příp. KÚ MSK,
5. provádí finanční vypořádání města se zřízenými PO,
6. řídí rozborovou činnost u PO a předkládá plnění stanovených ukazatelů za tyto organizace k zapracování do zpráv o hospodaření města jako celku.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností finančního výboru ZM.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečení podkladů pro tvorbu rozpočtu ORJ 741,

2. zabezpečuje nakládání s prostředky ORJ 741 svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
3. pověřené osoby plní úkoly příkazce a správce rozpočtu pro Odbor finanční,
4. pověřené osoby plní úkoly hlavní účetní pro všechny odbory MěÚ.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

1. zabezpečuje činnosti příslušející MěÚ, pokud nebyly zákonem svěřeny zvláštnímu orgánu, a to:
   - provádí správu místních poplatků:
     a. ze psů,
     b. za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění a odstraňování komunálních odpadů,
     c. ve spolupráci s Odborem správy majetku a Odborem životního prostředí i správu poplatku za užívání veřejného prostranství,
2. poskytuje informace z jednotného registru dlužníků a vystavuje potvrzení o bezdlužnosti,
3. ověřuje shodu opisu nebo kopie s listinou a pravost podpisu (vidimace a legalizace),
4. vymáhá přeplatky neoprávněně vyplacených dávek, dluhy a pohledávky,
5. zajišťuje a provádí činnosti při výkonu rozhodnutí v rozsahu vymezeném právními předpisy.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy s Moravskoslezským krajem:

- sleduje finanční plnění smlouvy o dopravní obslužnosti uzavřené mezi městem a Moravskoslezským krajem, provádí platby za výkon městské hromadné dopravy v Novém Jičíně příslušnému dopravci.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

- rozhoduje o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně příjemcům dotací a návratných finančních výpomocí poskytnutých z rozpočtu Města Nový Jičín.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

4. **ODBOR SPRÁVY MAJETKU**

(1) Členění odboru:

1. Úsek majetkový
2. Úsek komunálního hospodářství

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Úkoly společné:

1. zodpovídá za ORJ 102, 110, 120, 139:
   - zpracování faktur a platebních poukazů,
   - vystavování a vedení evidence faktur pro odběratele,
   - přípravu pololetních a ročních rozborů hospodaření,
2. vypracovává podklady pro převod do majetku města, předává je OF, v souladu se zákonem o obcích zabezpečuje výkon vlastnických práv a povinností k majetku ve správě odboru,
3. vede evidenci nemovitého a movitého majetku města ve správě odboru a zajišťuje její inventarizaci;
4. plní úkoly správce rozpočtu pro ORJ 102, 110, 120 a 139, kontroluje, zda uzavírané výdajové smlouvy a objednávky jsou kryté rozpočtem,
5. plní úkoly správce rozpočtu ve vztahu k TSM,
6. provádění a zabezpečení přípravy, zpracování a sestavování návrhu rozpočtu jak příjmové tak výdajové části, začleňování návrhů na příspěvky TSM do rozpočtu odboru,
7. provádění rozpisu, kontroly, sledování, vyhodnocování a čerpání schváleného rozpočtu,
8. zajišťování rozpočtových změn – podávání podnětů a návrhů úprav rozpočtu, po jejich schválení kontroluje správnost zaúčtování v sestavách,
9. podílí se na přípravě návrhu rozpočtového výhledu,
10. vede evidenci přijatých a vydaných faktur, evidenci platebních poukazů,
11. prověřování správnosti a náležitosti účetních dokladů – kolaudace přijatých faktur včetně platebních poukazů, jejich evidence, zajištění všech náležitostí s tím souvisejících – podpisy, skenování do twistu, rozpis rozpočtové skladby, předání k zaplacení na odbor finanční a následně kontrola v sestavách o provedené platbě,
12. vystavování a vedení evidence faktur pro odběratele v Orsoftu včetně kontroly jejich úhrady dle sestav, v případě prodlení vystavení upomínek a následné předání k vymáhání na odbor finanční,
13. vyhotovování platebních poukazů pro vyplácení příspěvků TSM pro údržbu místních komunikací, veřejně prospěšných prací, údržbu dětských hřišť, veřejného osvětlení, hřbitovů a mobiliáře,
14. kontrola a sledování čerpání výše uvedených příspěvků pro TSM dle sestav,
15. eviduje nemovitý a movitý majetek odboru včetně pozemků, připravuje doklady o zaúčtování příjmu (nabývání do majetku města) nebo výdeje majetku (převod majetku z vlastnictví města) pro odbor finanční včetně přeúčtování a opravných dokladů,
16. podílí se na inventarizaci majetku odboru,
17. sleduje dobu odepisování majetku, předkládá odboru finančnímu návrhy na prodloužení doby odepisování,
18. sleduje a eviduje spotřebu elektrické energie pro veřejné osvětlení a ostatní odběrná místa – zpracovává zálohy včetně vyúčtování elektrické energie dle jednotlivých odběrných míst,
19. zajišťuje aktualizaci podpisových vzorů,
20. provádí a zajišťuje konverzi dokumentů – ověřování,
21. zajišťuje zveřejnění smluv v registru smluv,
22. poskytuje součinnost při kontrolách,

23. zapisuje v elektronické evidenci dokumentů – přijaté faktury, žádosti občanů,
24. zpracovává poštu – odchozí, příchozí, rozdělení dle pokynu vedoucího,
25. eviduje a provádí kontrolu docházky zaměstnanců, vyhotovuje docházkové listiny, předává podklady (např. dovolenky, nemocenské lístky, propustky) mzdové účetní,
26. doplňuje do twistu pro odbor nové hospodářské subjekty,
27. kontrola objednávek a výdajových smluv v twistu a jejich návaznost na faktury přijaté,
28. zajišťuje vyúčtování soukromých telefonních hovorů, vyhotovení příjmového pokladní dokladu, odvod hotovosti do pokladny,
29. sleduje čerpání repre fondu odboru.

Úsek majetkový:

30. vede evidenci zástav na majetku města,
31. v souladu se zákonem o obcích předkládá orgánům města návrhy na nakládání s movitým a nemovitým majetkem a dále na základě rozhodnutí orgánů města zajišťuje, případně koordinuje tyto činnosti:
    - převod majetku z vlastnictví města,
    - nabývání majetku do vlastnictví města,
    - užívání, pronájem, pacht a výpůjčka majetku,
    - zřizování věcných břemen,
    - zřizování zástavních práv na majetku města,
32. připravuje a zajišťuje podklady pro vedení řízení před katastrálními úřady, včetně podávání návrhů na zápisy do katastru nemovitostí, popř. jiných návrhů,
33. zajišťuje úkoly spojené s přechodem majetku podle zákona č. 172/1991 Sb.,
34. zajišťuje podklady pro realizaci majetkoprávních záměrů,
35. zjišťuje nesoulad vlastnických vztahů týkajících se majetku města a majetku třetích osob a vede jednání směřující k nápravě zjištěných nedostatků,
36. vede jednání s nájemci pozemků, kteří jsou v prodlení s úhradou nájemného,
37. vyhotovuje a předává finančnímu odboru platební předpisy související s převodem majetku města, a to dle platných vnitřních předpisů,
38. zastupuje Město Nový Jičín ve správních řízeních i v jiných postupech podle zákona (dále jen správních řízeních) jako účastníka dotčeného správním řízením či účastníka taxativně vyjmenovaného zvláštním právním předpisem, pokud není tímto organizačním řádem stanoveno jinak. Stanovisko účastníka formuluje na základě podkladů vyžádaných od dotčených odvětvových odborů města. V případě pokynu starosty nebo některého z místostarostů k věcnému obsahu stanoviska je povinen se takovým pokynem řídit,
39. podává přiznání daně z nemovitostí dle zákona č. 338/1992 Sb.,
40. provádí inventarizaci movitého i nemovitého majetku za příslušné období a navrhuje radě města odpisy movitého majetku města i movitého majetku města ve výpůjčce nebo nájmu, navrhuje zastupitelstvu města vyřazení nemovitého majetku města.

Úsek komunálního hospodářství:

41. podílí se na sestavování návrhu plánu oprav v oblasti dopravních, pozemních a vodohospodářských staveb a inženýrských sítí,
42. komplexně zajišťuje a koordinuje opravy městského rozhlasu, jednotného systému varování a vyrozumění a bezdrátových ústředen,
43. prostřednictvím TSM zajišťuje výkon správy včetně letní a zimní údržby místních komunikací a chodníkových těles,
44. zajišťuje údržbu a opravy místních komunikací, chodníkových těles a kanalizací v majetku města,
45. zajišťuje výkon samosprávy v oblasti dopravy (ke zvláštnímu užívání) místních komunikací a chodníkových těles (pro výkopové práce, vyhrazené parkování apod.), zejména se vyjadřuje k projektové dokumentaci žadatelů, vystavuje vyjádření

vlastníka komunikace, stanovuje podmínky užívání a kontroluje jejich plnění a uvedení komunikace do původního stavu,

46. spolupracuje na koncepci řešení dopravy na území města a předkládá ji orgánům města,
47. zajišťuje zpracování projektové dokumentace schválených návrhů řešení dopravy na území města,
48. zajišťuje, zpracovává a provádí aktualizaci pasportu místních komunikací na území města, včetně jeho projednání a schválení příslušnými orgány státní správy,
49. vyjadřuje se k návrhům stavebníků na napojení nemovitostí na místní komunikace, stanovuje podmínky a kontroluje jejich plnění,
50. v oblasti dopravy dále:
    - zpracovává návrhy dopravního značení; k tomu zajišťuje vyjádření PČR – dopravního inspektorátu a odboru dopravy,
    - přijímá žádosti a návrhy na změnu místní úpravy; v případě potřeby je konzultuje s PČR – dopravním inspektorátem a odborem dopravy,
    - ve spolupráci s OD posuzuje oprávněnost umístění dopravního značení; v případě potřeby provádí místní šetření,
    - na místních komunikacích zajišťuje umístění dopravního značení a dopravní značení udržuje,
51. zajišťuje a kontroluje údržbu a opravy veřejného osvětlení,
52. zajišťuje údržbu a opravy městského mobiliáře, kontejnerových stání a dětských hřišť,
53. u všech typů hřišť zajišťuje pravidelnou roční odbornou technickou kontrolu včetně následného odstranění zjištěných závad,
54. zajišťuje revize vybraných zařízení odboru,
55. zajišťuje označování částí města, ulic a jiných veřejných prostranství tabulkami a zodpovídá za jejich udržování v řádném stavu,
56. zajišťuje rozmístění značek informačního systému města, cyklotras apod. a zodpovídá za jejich udržování v řádném stavu,
57. vyjadřuje se k zápisům osadních výborů,
58. řeší vzniklé škodní události odboru,
59. zajišťuje správu vodovodů a kanalizací v majetku města dle zákona o vodách č. 254/2001 Sb. a zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích, zejména:
    - předkládá příslušnému vodoprávnímu úřadu rozbory vzorků vypouštěných odpadních vod,
    - vede majetkovou a provozní evidenci vodovodů a kanalizací na území města,
    - žádá vodoprávní úřad o povolení k nakládání s vodami,
    - podává hlášení prostřednictvím programu ISPOP,
    - provádí plán financování vodovodů a kanalizací včetně předložení ke schválení do orgánů města,
    - zajišťuje správu kanalizačních a provozních řádů a pasportů,
60. zajišťuje údržbu a opravy vodohospodářských staveb v majetku města,
61. zajišťuje provoz vodohospodářských staveb; dohlíží na dodržování podmínek stanovených v provozních řádech a kontroluje podmínky stanovené orgány státní správy k provozování,
62. zajišťuje odborný dohled nad TSM,
63. provádí kontroly aktualizací hodinových zúčtovacích sazeb a kalkulací nákladů pro zřizovatele včetně jejich předložení ke schválení do rady města,
64. prostřednictvím TSM zajišťuje provozování veřejných pohřebišť na území města Nový Jičín, včetně jeho místních částí,
65. kontroluje čerpání příspěvků města na provoz a údržbu místních komunikací, veřejně prospěšných prací, dětských hřišť, veřejného osvětlení, veřejných pohřebišť a mobiliář poskytovaných provozovateli TSM,

66. zadává TSM prostřednictvím informačního systému Redmine požadavky nejen svého odboru, ale také jiných odborů, osadních výborů,
67. provádí inventarizaci movitého i nemovitého majetku za příslušné období a navrhuje radě města odpisy movitého majetku města i movitého majetku města ve výpůjčce nebo nájmu, navrhuje zastupitelstvu města vyřazení nemovitého majetku města.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

Úsek komunálního hospodářství:

- plní funkci odvětvového odboru a usměrňuje po stránce odborné a po stránce věcně obsahové vynakládání finančních prostředků u TSM mimo oblasti, které jsou svěřeny jiným odborům.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- v případě potřeby spolupracuje s komisí pro správu majetku města.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečení podkladů pro tvorbu rozpočtu ORJ 102, 110, 120, 139,
2. zabezpečuje nakládání s prostředky na ORJ svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
3. pověřená osoba plní úkoly správce rozpočtu a příkazce operace pro ORJ 102, 110, 120, 139,
4. plní úkoly správce rozpočtu ve vztahu k TSM.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Úsek komunálního hospodářství:

1. zajišťuje úkoly v oblasti místních poplatků dle OZV č. 6/2011 za povolení k vjezdu s motorovým vozidlem do vybraných míst a částí města a vyhlášky č. 7/2011 za užívání veřejného prostranství.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

5. ODBOR ROZVOJE A INVESTIC

(1) Členění odboru:

1. Oddělení investic
2. Oddělení rozvoje a strategického plánování

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Úkoly společné:

1. zodpovídá za ORJ 602, 610, 615, 639, 641:
   - zpracování faktur a platebních poukazů,
   - vystavování a vedení evidence faktur pro odběratele,
   - přípravu pololetních a ročních rozborů hospodaření,
2. vypracovává podklady pro převod do majetku města,
3. zajišťuje inventarizaci nedokončeného majetku odboru,
4. plní úkoly správce rozpočtu pro ORJ 602, 610, 615, 639 a 641, kontroluje, zda uzavírané výdajové smlouvy a objednávky jsou kryté rozpočtem,
5. provádění a zabezpečení přípravy, zpracování a sestavování návrhu rozpočtu,
6. provádění rozpisu, kontroly, sledování, vyhodnocování a čerpání schváleného rozpočtu,
7. zajišťování rozpočtových změn – podávání podnětů a návrhů úprav rozpočtu, po jejich schválení kontroluje správnost zaúčtování v sestavách,
8. podílí se na přípravě návrhu rozpočtového výhledu,
9. vede evidenci přijatých a vydaných faktur, evidenci platebních poukazů,
10. prověřování správnosti a náležitosti účetních dokladů – kolaudace přijatých faktur včetně platebních poukazů, jejich evidence, zajištění všech náležitostí s tím souvisejících – podpisy, skenování do twistu, rozpis rozpočtové skladby, předání k zaplacení na odbor finanční a následně kontrola v sestavách o provedené platbě,
11. eviduje každou investiční akci samostatně,
12. vede evidenci Nedokončeného dlouhodobého majetku pro odbor, dle sestav kontroluje správnost zaúčtování na odboru finančním,
13. vyhodnocuje jednotlivé investiční akce odboru správy majetku, zajišťuje jejich předání na odbor finanční a na odbor správy majetku včetně následné kontroly v sestavách nedokončeného majetku,
14. zajišťuje aktualizaci podpisových vzorů,
15. provádí a zajišťuje konverzi dokumentů – ověřování,
16. zajišťuje zveřejnění smluv v registru smluv,
17. poskytuje součinnost při kontrolách,
18. zapisuje v elektronické evidenci dokumentů – přijaté faktury, žádosti občanů,
19. zpracovává poštu – odchozí, příchozí, rozdělení dle pokynu vedoucího,
20. eviduje a provádí kontrolu docházky zaměstnanců, vyhotovuje docházkové listiny, předává podklady (např. dovolenky, nemocenské lístky, propustky) mzdové účetní,
21. doplňuje do twistu pro odbor nové hospodářské subjekty,
22. kontrola objednávek a výdajových smluv v twistu a jejich návaznost na faktury přijaté,
23. zajišťuje vyúčtování soukromých telefonních hovorů, vyhotovení příjmového pokladní dokladu, odvod hotovosti do pokladny,
24. účastní se jednání škodní komise,
25. sleduje čerpání repre fondu odboru.

Oddělení investic:

26. metodicky vede a organizačně zabezpečuje (v součinnosti s příslušnými odbory úřadu) zadávací řízení dle zakázek o veřejných zakázkách v platném znění,

27. zabezpečuje (dodavatelsky) správu elektronického nástroje pro hodnocení veřejných zakázek a profilu zadavatele města,
28. zajišťuje přípravu, dozor a realizaci stavebních zakázek v souladu s vnitřním předpisem k zadávání a realizaci veřejných zakázek i pro ostatní odbory a příspěvkové organizace,
29. zajišťuje zadávací řízení (výběr dodavatele) u veřejných zakázek na dodávky a služby v souladu s vnitřním předpisem k zadávání a realizaci veřejných zakázek i pro ostatní odbory a příspěvkové organizace města,
30. ve spolupráci s ostatními odbory koordinuje realizaci oprav a investičních akcí na území města, účastní se projednávání záměrů správců sítí a jiných stavebníků a uplatňuje při nich požadavky města,
31. zajišťuje projektové dokumentace staveb ve fázi - dokumentace pro územní řízení, stavební povolení a realizační dokumentace, včetně rozpočtů staveb; v souvislosti s tím:
    - vypisuje nabídková řízení na zadání projektových dokumentací,
    - svolává a zúčastňuje se výrobních výborů v průběhu zpracování projekčních prací, provádí věcnou kontrolu a přebírá projektové dokumentace,
32. ve funkci zástupce investora v souladu se „Stavebním zákonem“:
    - zajišťuje podklady pro jednotlivé stupně řízení,
    - projednává investiční akce s orgány státní správy, se správci inženýrských sítí, dotčenými vlastníky a ostatními účastníky řízení,
    - zúčastňuje se územních či stavebních řízení realizovaných stavebními úřady,
33. v rozsahu stanoveném vnitřní směrnicí o zadávání veřejných či jiných zakázek se podílí na:
    - zpracování zadávací dokumentace, jejího poskytnutí zájemcům včetně poskytnutí dodatečných informací a zajištění prohlídky místa plnění,
    - přípravě zadávacího řízení,
    - na hodnocení kvalifikace dodavatelů,
    - výběru, posouzení a hodnocení nabídek,
    - plnění informačních povinností zadavatele,
34. na základě výsledků výběrového řízení sepisuje, kontroluje a předkládá ke schválení smlouvy o dílo na jednotlivé investiční akce,
35. zajišťuje předávání staveniště zhotoviteli, provádí stavební dozor investora, včetně provádění zápisů do stavebního deníku,
36. kontroluje kvalitu prováděných prací, dodržování průběžných termínů realizace staveb a ostatních podmínek vyplývajících ze smlouvy o dílo,
37. v případě potřeby projednává a zajišťuje u projektanta úpravy a změny projektové dokumentace a u zhotovitele realizaci změn oproti schválenému projektu,
38. kontroluje dodržování podmínek vyplývajících z rozhodnutí orgánů státní správy, správců inženýrských sítí a vlastníků dotčených pozemků,
39. zajišťuje převzetí hotového díla od zhotovitelů v dané kvalitě; zajišťuje odstranění vad a nedodělků, popř. uplatňuje reklamaci,
40. zajišťuje a připravuje doklady k zahájení zkušebního provozu a kolaudaci stavby,
41. řídí a koordinuje stavby realizované dle vnitřního předpisu k zadávání a realizaci veřejných zakázek a u specifických a nestandardních staveb informuje předem vedení města o podmínkách realizace stavby,
42. předkládá ke schválení vedení města návrh režimového opatření u specifických a nestandardních staveb realizovaných odborem,
43. provádí vyhodnocení jednotlivých investičních akcí,
44. provozuje některé vodohospodářské stavby ve své režii; dohlíží na dodržování podmínek stanovených v provozních řádech a kontroluje podmínky stanovené orgány státní správy k provozování,

45. dbá o rozvoj vodovodů a kanalizací; v rozsahu odpovídajícím potřebám města připravuje a realizuje schválené investice vodního hospodářství (Zákon č. 254/2001 Sb., o vodách),
46. připravuje a realizuje schválené městské investice v oboru dopravy a výstavby místních komunikací, bytové a nebytové výstavby, inženýrských sítí, veřejného osvětlení, městského rozhlasu,
47. zajišťuje revize vybraných zařízení v majetku města,
48. spolupracuje s budoucími provozovateli na sepsání smluv o provozování a následně po uzavření smlouvy zajišťuje předání hotového díla včetně potřebných dokladů,
49. provádí vyhodnocování staveb realizovaných dle vnitřního předpisu k zadávání a realizaci veřejných zakázek,
50. provádí inventarizaci majetku města ve správě odboru za příslušné období a navrhuje RM jeho odpis, včetně movitého majetku ve výpůjčce nebo nájmu,
51. podílí se na sestavování návrhu plánu investic města, případně organizací zřízených městem celého úřadu, ve spolupráci se zainteresovanými odbory na jednotlivá období, např. stanovuje odhady cenových nákladů menších investičních akcí a oprav a zajišťuje u projekčních firem cenové kalkulace investičních akcí a oprav.

Oddělení rozvoje a strategického plánování:

52. analyzuje dlouhodobé potřeby rozvoje města,
53. je garantem přípravy rozvojových dokumentů města,
54. zajišťuje ve spolupráci s dotčenými odbory, příspěvkovými organizacemi a organizačními složkami města studie a rozvojové programy ve všech oblastech dotýkajících se rozvoje města,
55. ve spolupráci s příslušnými odbory, komisemi a pracovními skupinami zpracovává návrhy strategických a akčních plánů a jiných rozvojových koncepcí pro projednání v orgánech města,
56. sleduje a vyhodnocuje akční a rozvojové plány města,
57. vyhledává vhodné dotační tituly pro rozvojové projekty města,
58. připravuje a předkládá RM, ZM materiály k žádostem o dotaci a rozvojovým námětům,
59. zabezpečuje ve spolupráci s příslušnými odbory podávání žádostí o dotace, granty k rozvojovým a strategickým projektům,
60. připravuje doklady pro podepisování smluv o dotaci,
61. zabezpečuje řízení a administraci projektů dle pravidel jednotlivých poskytovatelů dotací,
62. poskytuje součinnost zainteresovaným odborům při vyúčtování dotací,
63. provádí evidenci získaných dotací,
64. zabezpečuje povinnou i nepovinnou publicitu projektů,
65. eviduje ve spisovně všechny podklady k dotačním projektům města (dle požadavků poskytovatele dotace), u kterých oddělení zajišťovalo a koordinovalo proces zpracování a získání dotace. V součinnosti s příslušnými odbory zajišťuje povinné náležitosti (publicita, monitorovací zprávy, apod.) v době udržitelnosti projektu,
66. řídí, koordinuje a ve spolupráci s dotčenými odbory a organizacemi zabezpečuje realizaci aktivit Zdravého města Nový Jičín,
67. v rámci oddělení vykonává svou činnost koordinátor Zdravého města Nový Jičín (případně asistent koordinátora Zdravého města) a Cyklokoordinátor města v souvislosti s členstvím města v Asociaci měst pro cyklisty,
68. ve spolupráci s dotčenými odbory řídí a koordinuje realizaci aktivit vyplývajících z koncepčních dokumentů a strategií,
69. v rámci oddělení vykonává svou činnost koordinátor Zdravého města Nový Jičín (případně asistent koordinátora Zdravého města) a Cyklokoordinátor města v souvislosti s členstvím města v Asociaci měst pro cyklisty,

70. spolupracuje s Agenturou pro podporu podnikání a investic CzechInvest a MSID – Moravskoslezské investice a Development a.s., na zajištění nabídek pro investory, publicitě a marketingu města zaměřeného na strategické investory,
71. spolupracuje s krajem při přípravě a realizaci programu územního rozvoje kraje,
72. monitoruje dotační politiku České republiky, Moravskoslezského kraje, Evropské unie a navrhuje, příp. spolupracuje s vedoucími odborů na přípravě rozvojových a strategických projektových záměrů, které předkládá orgánům města,
73. zajišťuje komplexní agendu související se žádostmi o dotaci k rozvojovým a strategickým záměrům z ČR, Moravskoslezského kraje a EU, tj. vyplnění žádosti, zpracování dílčích studií proveditelnosti, analýzy SWOT, posouzení nákladů a přínosů akce, apod., realizované odborem,
74. na základě rozhodnutí tajemník zajišťuje komplexní agendu související se žádostmi o dotaci k jiným než rozvojovým a strategickým záměrům z ČR, Moravskoslezského kraje a EU, tj. vyplnění žádosti, zpracování dílčích studií proveditelnosti, analýzy SWOT, posouzení nákladů a přínosů akce, apod., realizované odborem,
75. zpracovává návrh a aktualizuje strategický plán rozvoje města.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

- nevykonává.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- nevykonává.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečení podkladů pro tvorbu rozpočtu ORJ 602, 610, 615, 639, 641,
2. zabezpečuje nakládání s prostředky na ORJ svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
3. pověřená osoba plní úkoly správce rozpočtu a příkazce operace pro ORJ 602, 610, 615, 639, 641.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Oddělení investic:

1. nevykonává.

Oddělení rozvoje a strategického plánování:

2. zajišťuje dílčí úkoly spojené s procesem podpory regionálního rozvoje, zejména je povinen na žádost ministerstva nebo kraje poskytnout nezbytnou součinnost při přípravě a realizaci strategie regionálního rozvoje, státních programů regionálního rozvoje a programů rozvoje územního obvodu kraje (zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje).

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

6. **ODBOR BYTOVÝ**

(1) Členění odboru:

1. Oddělení nájmů, správy SVJ a majetkových činností
2. Oddělení technických a ekonomických činností
3. Úsek energetika

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Úkoly společné nebo vykonávané zaměstnanci nezařazenými do oddělení (úseku):

1. připravuje podklady a zpracovává předlohy pro projednání v orgánech města o nájmech, pronájmech a výpůjčkách na úseku své působnosti,
2. zabezpečuje v součinnosti s ostatními odbory a úseky úřadu pronájmy, prodeje, dražby, privatizace, výpůjčky a věcná břemena bytů a nebytových prostor v majetku města, exekuce a vystěhování,
3. zabezpečuje dodávky služeb (el. energie, voda, plyn, servis výtahů atd.) souvisejících s užíváním bytů a nebytových prostor, vede evidenci nákladů a přijatých záloh na služby, provádí vyúčtování těchto služeb nájemníkům dle platných zákonů a vyhlášek,
4. vypracovává předpis plateb pro SVJ, provádí vyúčtování 1x ročně, eviduje přeplatky a nedoplatky jednotlivým vlastníkům,
5. zajišťuje převod příspěvku spolkům Basketbalového klubu Nový Jičín, z.s. jako provozovateli krytého bazénu a Hokejovému klubu Nový Jičín, z.s. jako provozovateli zimního stadionu a provádí administrativní kontrolu vyúčtování těchto příspěvků,
6. vede evidenci cen výkonů, služeb aj. (např. topení, nájemného) stanovených městem a provádí cenovou kontrolu podle zvláštního zákona (zákona č. 526/1990 Sb., o cenách),
7. vede evidenci nemovitého majetku města ve správě odboru a zajišťuje jeho inventarizaci; při správě majetku města spolupracuje s dalšími příslušnými správci majetku a rozpočtu města,
8. provádí kontrolu nakládání, neoprávněného užívání s bytovými a nebytovými prostory v majetku města,
9. vede sklad pro věci vyklizené při výkonech rozhodnutí v bytové oblasti,
10. vypracovává návrhy koncepce, rozbory, statistické přehledy a návrhy řešení na úseku bytové politiky, podílí se na jejich zpracování.

Oddělení nájmů, správy SVJ a majetkových činností:

11. vede agendu bytového fondu (evidence bytů a bytových jednotek a jejich obsazení, výběr a evidence příjmů, zajištění plateb a evidence výdajů, evidence žádostí o byty, kontrola užívání bytů a řešení porušování zákonných podmínek, zajištění přípravy podkladů pro vymáhání pohledávek od dlužníků, apod.),
12. zajišťuje zúčastněnou osobu za město při exekucích,
13. vede evidenci žádostí o byt a zajišťuje jejich vyřizování ve smyslu příslušné směrnice rady města o hospodaření s bytovým fondem,
14. vede agendu související s nakládáním s bytovým fondem v majetku města dle příslušné směrnice města,
15. spolupracuje s odborem sociálních věcí při zajišťování sociálního bydlení,
16. přijímá žádosti o přidělení bytů v domech s byty zvláštního určení a v domě pro seniory, k tomu vede příslušnou agendu, sestavuje seznamy čekatelů na přidělení, vyhotovuje podklad pro vystavení nájemní smlouvy ve spolupráci s odborem sociálních věcí a dohody o ukončení nájmu,
17. vede účetnictví spojené se správou SVJ, zpracovává rozvahy a výkazy zisků a ztrát pro SVJ, sestavuje účetní závěrky, včetně jejich zasílání do obchodního rejstříku,
18. zabezpečuje změnu podpisových vzorů v bance pro statutární orgány SVJ,

19. projednává se statutárními zástupci SVJ inventarizaci majetku, závazků, zůstatků účtů jednotlivých SVJ,
20. plní další úkoly dle uzavřených mandátních/příkazních smluv,
21. zajišťuje převod příspěvku města provozovateli (tj. TSM) na provoz veřejných WC.

Oddělení technických a ekonomických činností:

22. zajišťuje styk s nájemci při řešení oprav v bytech a nebytových prostorech, vede jejich evidenci,
23. zajišťuje identifikaci nemovitého majetku na úseku své působnosti,
24. kontroluje, eviduje a vyhodnocuje technický stav bytů a nebytových prostor, ověřuje potřebu a rozsah oprav požadovaných nájemci bytů a nebytových prostor,
25. zpracovává podklady pro plán investic a oprav,
26. zajišťuje deratizaci, dezinsekci a desinfekci budov v majetku města,
27. zajišťuje opravy neinvestiční povahy při udržování bytových a nebytových prostor,
28. zajišťuje výběr dodavatele na opravy, údržbu a havárie v souladu s vnitřním předpisem k zadávání a realizaci veřejných zakázek,
29. zajišťuje potřebné revize a drobné opravy a údržbu; informace o potřebě investic a rekonstrukcí předává oddělení investic, poskytuje součinnost při jejich přípravě a realizaci,
30. zajišťuje údržbu a opravy nebytových prostor v majetku města včetně objektu kryté garáže v části obce Loučka,
31. vede a archivuje technickou dokumentaci k bytovým a nebytovým prostorům v majetku města,
32. na základě vyžádání ze strany SVJ zabezpečuje potřebné revize, drobné opravy a údržbu nemovitého majetku,
33. zpracovává faktury za provedené opravy, investice, dodávky energií a služeb,
34. provádí přípravu pro vyúčtování energií a služeb pro objekty v majetku města a SVJ
35. vede záznamy o provedených revizích.

Úsek energetika:

36. vede energetické hospodářství města (tepelné hospodářství, nákup energií, zajištění zpracování energetických štítků budov v majetku města, apod.),
37. zajišťuje přípravu podkladů a dokumentace pro vyhlášení veřejných zakázek na dodavatele elektřiny, plynu a provozovatele tepelného hospodářství v majetku Města Nový Jičín,
38. plní funkci výkonného orgánu RM ke společnosti VEOLIA ENERGIE ČR, a.s, pro byty a nebytové prostory,
39. prostřednictvím nájemce (provozovatele) tepelného hospodářství zajišťuje u schválených akcí realizaci investičních záměrů, rekonstrukce a údržbu teplené sítě na území města, řeší záležitosti vyplývající ze smluvních podmínek a vztahů s dodavatelem tepla, včetně sledování a kontroly dodržování smluvních ujednání,
40. zajišťuje inventarizaci tepelných zařízení (kotelen, předávacích stanic apod.),
41. sleduje a zajišťuje plynulé zásobování budov v majetku organizace (budov úřadu, bytových a nebytových prostor apod.), zejména všemi druhy energie (elektřina, plyn, voda),
42. zajišťuje komplexní služby pro společenství vlastníků jednotek (SVJ) – dodávky energií (el. energie, teplo, voda, plyn),
43. zabezpečuje hospodárné využívání energií, včetně kontroly kvality dodávek těchto energií,
44. projednává podmínky odběru energií s příslušnými orgány včetně odpovědnosti za jejich dodržování,
45. provádí prohlídky energetických zařízení, zajišťuje zadávání požadavků na provádění údržby a všech druhů oprav těchto zařízení, včetně komunikace s dodavateli oprav,

46. zajišťuje zpracování energetických štítků budov v majetku města a jejich zmapování, aktualizaci pasportu energií, tj. evidence energetické náročnosti budov.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k organizačním složkám města:

- zajišťuje činnosti ve vztahu k objektům s byty pro seniory a s byty zvláštního určení ve spolupráci s ProSenior Nový Jičín,
- spolupracuje v oblasti energetické koncepce a výběru dodavatelů energií.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům a komisím města:

- zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností bytové komise,
- zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností komise pro správu majetku města.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečení podkladů pro tvorbu rozpočtu ORJ 37,
2. zabezpečuje nakládání s prostředky ORJ 37 svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
3. pověřené osoby plní úkoly příkazce a správce rozpočtu ORJ 37.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

- nevykonává.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

7. ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

(1) Členění odboru:

1. Oddělení sociální práce a veřejného opatrovnictví
2. Oddělení sociálně právní ochrany dětí
3. Úsek činností v sociální oblasti

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Oddělení sociální práce a veřejného opatrovnictví:

1. zajišťuje tvorbu koncepčních materiálů pro potřeby realizace a rozvoje sociální práce na území města Nový Jičín,
2. zajišťuje úkony sociální prevence u cílových skupin: osoby zdravotně postižené, senioři, osoby s materiálními problémy/s dluhy, osoby ztížené demencí a psychickými poruchami, osoby bez přístřeší nebo nacházející se v nejistém/nevhodném bydlení, osoby s omezenou svéprávnosti, rodiny s dětmi, osoby žijící rizikovým způsobem života, azylanti, imigranti,
3. provádí sociální poradenství a zprostředkovává poskytování sociálních služeb a služeb souvisejících, zprostředkovává pomoc občanům, vyžadujícím zvláštní pomoc a občanům ohroženým sociálním vyloučením,
4. na dožádání provádí šetření různých aspektů životních situací klientů,
5. podává podněty správci bytového fondu a podílí se na zpracování koncepce bytové politiky z pohledu sociální práce,
6. plní úkoly stanovené směrnicí o hospodaření s byty v majetku města navazující na sociální činnost,
7. spolupracuje s bytovým odborem v oblasti zajišťování sociálního bydlení,
8. posuzuje žádost osoby o možnosti získání přiměřeného bydlení včetně doporučení dalšího postupu dle § 33 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů,
9. na základě rozhodnutí jiných správních úřadů plní funkci zvláštního příjemce v případech, kdy je město Nový Jičín ustanoveno zvláštním příjemcem dávky důchodového pojištění nebo nepojistných sociálních dávek,
10. spolupracuje s poskytovateli sociálních služeb, zdravotnictví, občanskými sdruženími, charitativními a církevními organizacemi, a ostatními institucemi působícími v oblasti sociálních služeb a zdravotnictví, zajišťuje součinnost mezi nimi,
11. spolupracuje s městskou policií na programu prevence kriminality, poskytuje součinnost na úseku sociálních činností.

Oddělení sociálně právní ochrany dětí:

12. provádí sociální poradenství v samostatné působnosti, zprostředkovává poskytování sociálních služeb,
13. koncepční a koordinační činnost: zabývá se protidrogovou problematikou, poskytuje součinnost v programech prevence kriminality při tvorbě a realizaci pro-rodinné politiky obce,
14. vyhledává a kontaktuje děti a mládež, provádí sociálně výchovnou práci s problémovými skupinami dětí v rámci prevence negativních jevů,
15. podílí se na komunitním plánování v oblasti péče o děti a mládež.

Úsek činností v sociální oblasti:

16. zajišťuje samosprávnou agendu (správa majetku, ekonomické záležitosti, příprava podkladů pro samosprávné orgány, administrativní činnost, atd.); na úseku sociální péče uvedené v obecně společné činnosti všech odborů, dále plní úkoly v sociální

péči příslušející městu dle obecně závazných právních předpisů, jmenovitě neuvedené či nezařazené do náplně ostatních oddělení odboru sociálních věcí,
17. spravuje rozpočet odboru a zajišťuje všechny související činnosti,
18. zajišťuje agendu spisové služby, archivaci, skartaci včetně vedení specializované spisovny,
19. ve spolupráci se samosprávou (př. komisemi) vytváří koncepční materiály (metodické a analytické) pro sociální práci v obci a sociální či související služby pro-rodinnou politiku obce a předkládá příslušným orgánům (RM, ZM),
20. ve spolupráci se samosprávou (př. komisemi) realizuje proces plánování rozvoje sociálních služeb metodou komunitního plánování (koordinace tvorby, vytváření a aktualizace adresářů poskytovatelů služeb, spolupráce s jinými státními, samosprávnými či neziskovými organizacemi v oblasti nastavení a efektivní realizace sociální sítě v dané lokalitě),
21. ve spolupráci se samosprávou vytváří podmínky pro podporu sociální práce, sociálních a souvisejících služeb v obci (metodická, finanční podpora, analýza potřeby nových a udržitelnosti stávajících služeb, vyhodnocování efektivity sociálních a stávajících služeb),
22. zajišťuje a organizuje akce na úseku sociálním nebo se podílí na jejich zabezpečení (Den sociálních služeb, vyhodnocení Dobrovolníka roku, Osobnost roku v sociální oblasti, apod.),
23. vypracovává návrhy koncepce, rozbory, statistické přehledy a návrhy řešení na úseku zdravotnictví,
24. zodpovídá za plnění úkolů stanovených směrnicí o poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města na sociálním a zdravotním úseku, zabezpečuje komplexní programové řízení na podporu sociální a zdravotnické oblasti včetně hodnocení poskytnutí dotace z hlediska veřejné podpory,
25. sleduje a uplatňuje možnosti získávání finančních prostředků pro okruh své vykonávané činnosti prostřednictvím dotačních titulů,
26. spolupracuje s poskytovateli sociálních služeb, zdravotnictví, občanskými sdruženími, charitativními a církevními organizacemi, a ostatními institucemi působícími v oblasti sociálních služeb a zdravotnictví, zajišťuje součinnost mezi nimi,
27. plní úkoly ve vztahu k informovanosti obyvatel Nového Jičína – aktuální informace umísťované na webové stránky města, tiskové zprávy, zprávy do Novojičínského zpravodaje, včetně odpovědnosti za aktualizaci uveřejňovaných informací,
28. spolupracuje s městskou policií na programu prevence kriminality na úseku sociálních činností,
29. uplatňuje úhradu účelně vynaložených nákladů spojených s pohřbením dle § 5 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů vůči dědicům zemřelého, není-li dědiců, vůči státu – MMR ČR,
30. je oprávněn vyslovovat souhlas či nesouhlas s nabytím majetku bez hodnoty nebo jejich nepatrné hodnoty dle ust. 154 odst. 1 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů (nevztahuje se na nabytí nemovitých věcí, byť nepatrné hodnoty),
31. zabezpečuje kompletní agendu Baby a Senior taxi včetně povinností města vyplývajících z uzavřené „Smlouvy o provozování služby Baby a Senior taxi“, zpracovává příslušnou dokumentaci Baby a Senior taxi (např. vydávání, evidence průkazů….),
32. zajišťuje provoz a činnost Klubů seniorů, spolupodílí se na náplni volnočasových aktivit pro seniory, kontroluje jejich zajištění a naplňování,
33. spravuje majetek odboru, eviduje movité věci, které byly zakoupeny výhradně z projektů realizovaných odborem sociálních věcí,
34. vydává stanovisko k plnění podmínek pro zřízení vyhrazeného parkovacího místa pro osoby se zdravotním postižením.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

- vůči PSNJ plní konzultační roli v odborné rovině,
- spravuje kluby seniorů.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

1. Oddělení sociálně právní ochrany dětí zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností:
    a. zvláštní orgán – komise sociálně - právní ochrany.

2. Úsek činností v sociální oblasti zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností:
    a. sociální komise,
    b. zdravotnické komise,
    c. pracovní skupiny/diskusního fóra komunitního plánování,
    d. vykonává funkci tajemníka komisí a plní s tím související úkoly.

(5) Vztah k rozpočtu města:

- Úsek činností v sociální oblasti zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými mu v ORJ 528 a ORJ 541 včetně programového řízení na podporu sociální oblasti a oblasti ve zdravotnictví.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Oddělení sociální práce a veřejného opatrovnictví:

1. provádí sociální práci dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi. Zajišťuje úkony sociální prevence a poskytování sociálně - právního poradenství, sociální podpory a pomoci u cílových skupin: osoby zdravotně postižené, senioři, osoby s materiálními problémy/s dluhy, osoby ztížené demencí a psychickými poruchami, osoby bez přístřeší nebo nacházející se v nejistém/nevhodném bydlení, osoby s omezenou svéprávnosti, osoby žijící rizikovým způsobem života, rodiny s dětmi, azylanti, imigranti,
2. provádí depistážní činnost zaměřenou na vyhledávání jedinců, rodin a skupin osob ohrožených sociálním vyloučením, koordinuje poskytování sociálních služeb a poskytuje komplexní sociální poradenství,
3. realizuje činností sociální práce (uplatňováním metod a technik sociální práce) u osob nacházejících se v nepříznivé sociální situaci, analyzuje tuto situaci, a poskytuje navazující sociální poradenství k jejímu řešení,
4. koordinuje poskytování sociálních služeb a poskytuje odborné sociální poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu předchozí ústavní nebo ochranné výchovy nebo výkonu trestu, (kuratela pro dospělé),
5. mapuje individuální potřeby osob, skupin a komunit v nepříznivé sociální situaci, zpracovává návrhy řešení a individuální plány sociální terapie, vede Standardizované záznamy sociálního pracovníka,
6. na základě oznámení poskytovatele zdravotních služeb zjišťuje, zda je nezbytné poskytnou osobě umístěné ve zdravotnickém zařízení služby sociální péče a zprostředkovává jejich poskytnutí,
7. vede agendu osob, kterým soud jmenoval opatrovníka, je-li to potřeba k ochraně jejich zájmu, nebo vyžaduje-li to veřejný zájem dle ust. § 465 NOZ (osobám s omezenou svéprávnosti nebo osobám, jejichž zdravotní stav jim působí obtíže při správě jmění nebo hájení práv),
8. vykonává veřejné opatrovnictví dle ust. § 471 odst. 2, 3 NOZ,
9. vykonává veřejné opatrovnictví u osob, jejichž opatrovník zemřel, nebo byl odvolán, dokud soud nejmenuje opatrovníka nového dle ust. § 468 NOZ,

10. zastupuje klienta při uzavření smlouvy o poskytování sociálních služeb dle § 91 odst. 6 zákona o sociálních službách a vykonává činnosti sociální práce s tímto úkonem spojené,
11. rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávek důchodového pojištění dle § 10,118 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů,
12. zajišťuje spolupráci a koordinaci činností v rámci inter a multidisciplinární spolupráce zahájené a realizované v zájmu řešení nepříznivé sociální situace osob, skupin, komunit (realizuje případové konference),
13. při řešení nepříznivých sociálních situací spolupracuje s poskytovateli sociálních služeb, s poradenskými zařízeními, veřejnými institucemi, soudem a zejména pak spolupracuje s krajskou pobočkou úřadu práce a krajským úřadem.

Oddělení sociálně právní ochrany dětí:

14. zaměřuje se zejména na děti uvedené v § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí,
15. poskytuje poradenství rodičům a dětem uvedeným v § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí při řešení jejich problémů a akutních krizových situací, přičemž využívá pomoci odborných poradenských a jiných pracovišť,
16. poskytuje pomoc při uplatňování nároku dítěte na výživné a při vymáhání plnění vyživovací povinnosti k dítěti, včetně pomoci při podávání návrhu soudu; přitom spolupracuje zejména s orgány pomoci v hmotné nouzi, povinnými osobami, orgány činnými v trestním řízení a soudy,
17. vyhodnocuje situaci dítěte a jeho rodiny a to zejména z hlediska posouzení, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, následně podle druhu a rozsahu opatření nezbytných k ochraně dítěte poskytuje pomoc rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte,
18. na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny zpracovává individuální plán ochrany dítěte, k poskytnutí pomoci rodině ohroženého dítěte a k posílení funkcí rodiny a stanoví časový plán pro provádění těchto opatření, a to ve spolupráci s rodiči nebo jinou osobou odpovědnou za výchovu dítěte, dítětem a odborníky, kteří se podílejí na řešení problémů dítěte a jeho rodiny,
19. sleduje výkon ústavní výchovy; sleduje dodržování práv dítěte ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy, v domovech pro osoby se zdravotním postižením a v dětských domovech pro děti do 3 let věku,
20. účastní se přestupkového řízení vedeného proti mladistvému v souladu se zákonem o přestupcích, trestního řízení vedeného proti mladistvému a řízení o činech jinak trestných u dítěte mladšího 15 let podle zvláštního právního předpisu,
21. navštěvuje děti s nařízenou ústavní výchovou, děti s uloženou ochrannou výchovou, děti umístěné v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, děti vzatých do vazby a ve výkonu trestního opatření odnětí svobody, dále navštěvuje rodiče těchto dětí, sleduje dodržování práv dítěte v uvedených zařízeních,
22. spolupracuje s příslušným střediskem Probační a mediační služby, a to zejména při zjišťování poměrů mladistvých pro účely trestního řízení a u dětí mladších 15 let pro účely řízení o činech jinak trestných, a při výkonu opatření uložených dítěti či mladistvému podle zvláštního právního předpisu,
23. pomáhá dětem uvedeným v § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, po propuštění z ochranné nebo ústavní výchovy a po propuštění z výkonu trestního opatření odnětí svobody s cílem působit k obnovení jejich narušených sociálních vztahů, jejich začlenění do rodinného a sociálního prostředí a k zamezení opakování protiprávní činnosti,
24. zajišťuje návaznou péči dětem uvedeným v § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí i po dosažení zletilosti, zejména dojde-li k prodloužení ústavní nebo ochranné výchovy; při zajištění návazné péče je kurátor pro děti mládež povinen spolupracovat zejména s obcemi v samostatné působnosti i přenesené působnosti,

s krajskou pobočkou Úřadu práce, poskytovateli sociálních služeb a zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy,

25. na základě písemných požadavků orgánů činných v trestním řízení podává zprávy o poměrech osob nezletilých a mladistvých, které se dopustily trestného činu, přičemž v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí, využívá individuálních pohovorů, šetření poměrů v rodině, informací získaných od obecních úřadů, státních orgánů, škol, školských zařízení, zdravotnických zařízení, zaměstnavatelů apod.,
26. v souladu s občanským zákoníkem a zákonem o sociálně - právní ochraně dětí, podává soudu a ORP podněty na výchovná opatření u dětí a sleduje jejich účinnost,
27. podává za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem návrhy soudu směřující k ochraně dětí v souladu s § 14 zákona o sociálně-právní ochraně dětí,
28. podává zprávy soudu o poměrech dítěte, u něhož soud rozhodl o výchovném opatření,
29. rozhoduje o výchovných opatřeních podle § 13 zákona o sociálně-právní ochraně dětí,
30. v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí spolupracuje se soudy, orgány činnými v trestním řízení, krajskými pobočkami ÚP, orgány sociálního zabezpečení, kterým poskytuje informace v rozsahu stanovené tímto zákonem,
31. pořádá případové konference pro řešení konkrétních situací ohrožených dětí a jejich rodin,
32. vykonává v souladu s občanským zákoníkem funkci kolizního opatrovníka a poručníka,
33. vyhledává děti, kterým je třeba zajistit péči v náhradním rodinném prostředí formou pěstounské péče nebo osvojení, a fyzické osoby vhodné stát se osvojiteli nebo pěstouny,
34. poskytuje poradenskou pomoc pěstounům, budoucím osvojitelům a osvojitelům v otázkách výchovy dítěte, při řešení jejich problémů a akutních krizových situací, přičemž využívá pomoci odborných poradenských a jiných pracovišť,
35. navštěvuje děti svěřené do výchovy jiné fyzické osoby odpovědné za výchovu dítěte, tzn. děti pěstounů, osob v evidenci, děti v předpěstounské péči, sleduje vývoj těchto dětí,
36. navrhuje osobám pečujícím a osobám v evidenci uzavření dohody o výkonu pěstounské péče,
37. řeší záležitosti vyplývající z dohody o výkonu pěstounské péče a další záležitosti týkající se péči o svěřené dítě a sleduje řádné naplnění této dohody,
38. poskytuje součinnost soudu při výkonu rozhodnutí o výchově nezletilých dětí podle zvláštního právního předpisu.

Úsek činností v sociální oblasti:

39. zajišťuje výměnu a vydávání parkovacích průkazů označující vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou, výměnu a vydávání označení vozidla řízeného osobou sluchově postiženou, vydávání označení vozidla lékaře konajícího návštěvní službu dle § 67 zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
40. zajišťuje a vydává tiskopisy receptů a žádanek s modrým pruhem dle zákona č. 167/1998 o návykových látkách, ve znění pozdějších předpisů,
41. zajišťuje pohřebnictví a plní povinnosti dle § 5 odst. 1 až 3 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů a prováděcího předpisu.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

8. ODBOR ŠKOLSTVÍ, KULTURY A SPORTU

(1) Členění odboru:

1. Úsek školství a sportu
2. Úsek kultury a péče o památky

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Úsek školství a sportu

V oblasti školství:

1. vykonává a zajišťuje samostatnou působnost města na úseku školství včetně odborné pomoci právnickým osobám na úseku školství,
2. vytváří podmínky pro plnění povinné školní a povinné předškolní docházky dětí s místem trvalého pobytu na území města Nový Jičín a vymezuje školské obvody,
3. zpracovává návrh na zřízení a zrušení základních škol a mateřských škol, zařízení školního stravování a školských zařízení pro zájmové vzdělávání, zpracovává koncepci školství ve městě a její aktualizaci,
4. podílí se na zřízení školských rad při základních školách v Novém Jičíně, spolupracuje se školskými radami a plní úkoly vyplývající z členství ve školských radách,
5. je odvětvovým odborem pro základní a mateřské školy a SVČ, jejichž zřizovatelem je město,
6. projednává s řediteli mateřských, základních škol a SVČ koncepci rozvoje,
7. zajišťuje úkoly spojené s aktualizací a optimalizací rejstříku škol a školských zařízení,
8. navrhuje zřizovací listiny včetně jejich změn a dodatků na úseku školství,
9. zpracovává stanoviska k investičním záměrům škol a školských zařízení,
10. připravuje a zpracovává podklady pro RM k vyřazení majetku PO dle platné zřizovací listiny,
11. provádí vyhodnocení dokončených staveb a s tím související změnu stavu účtu 042 – nedokončené investice,
12. vede evidenci a provádí inventarizaci nemovitého majetku školských organizací zřizovaných městem, dále movitého majetku ve vlastnictví města u soukromých škol – zařízení,
13. u školských organizací projednává opatření požadované Krajskou hygienickou stanicí a ostatními kontrolními orgány,
14. zajišťuje organizaci zápisu dětí do 1. tříd základních škol v souladu s OZV o stanovení školských obvodů základních škol zřízených městem,
15. zajišťuje organizaci zápisu dětí do mateřských škol v souladu s OZV o stanovení školských obvodů mateřských škol zřízených městem,
16. připravuje a organizuje porady ředitelů ZŠ, MŠ a SVČ,
17. sleduje a vyhodnocuje inspekční zprávy a návrhy závěrů k městu, k řediteli školy,
18. zajišťuje a organizuje společenské a sportovní akce na úseku školství (vyhodnocení nejlepšího žáka a učitele, mezinárodní olympiáda, apod.),
19. předkládá RM návrh odměn ředitelů mateřských škol, základních škol a ředitele SVČ dle zpracovaných zásad,
20. organizuje konkurzní řízení na obsazení funkce ředitele základních a mateřských škol a ředitele SVČ, jejichž zřizovatelem je město, zajišťuje zveřejnění konkurzního řízení na úřední desce, na internetových stránkách města, v denním tisku,
21. provádí kontrolu náležitostí výroční zprávy o činnosti za uplynulý školní rok a zhodnocení činnosti škol a školských zařízení,
22. zpracovává žádosti o výjimky z počtu žáků na ZŠ a MŠ v Novém Jičíně pro jednání v orgánech města,

23. metodicky a finančně zajišťuje požadavky škol – zařízení, které se zapojily do vyhlašovaných výzev evropských fondů, KÚ a různými ministerstvy,
24. provádí administrativní kontrolu na úseku školství a u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory v působnosti odboru, dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě,
25. zajišťuje dotační řízení města Nový Jičín, týkající se oblasti volnočasových aktivit,
26. vyhlašuje dotační řízení, podílí se na zpracování směrnice o poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Nový Jičín a zpracovává podklady pro vyhlášení Programů Města týkající se oblasti volnočasových aktivit včetně přípravy formulářů,
27. zveřejňuje Programy Města k poskytování dotací z rozpočtu města týkající se oblasti volnočasových aktivit na úřední desce, na webových stránkách města,
28. spolupracuje a zajišťuje metodickou pomoc žadatelům o dotaci, především při rozčleňování do jednotlivých Programů a Podprogramů a objasňování účelovosti použití přidělených finančních prostředků, upozorňuje všechny žadatele o dotaci na možnost čerpání dotací v rámci Moravskoslezského kraje,
29. eviduje a zpracovává došlé žádosti o dotaci z oblasti volnočasových aktivit, kontroluje náležitosti, rozhoduje o formální a věcné správnosti,
30. s žadateli, kterým byl schválena dotace nebo dar na ORJ 441 v oblasti volnočasových aktivit uzavírá smlouvy, v průběhu roku uzavírá dodatky ke smlouvám, sleduje správnost a účelovost využití poskytnutých finančních prostředků, sestavuje platební kalendáře.
31. vystavuje příjemcům dotací platební poukazy na poskytnuté finanční prostředky,
32. uveřejňuje smlouvy z oblasti volnočasových aktivit v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv č. 340/2015 Sb.

V oblasti sportu:

33. zabezpečuje činnosti na úseku rozvoje sportu,
34. spolupracuje se sportovními a jinými organizacemi působícími na území města Nový Jičín,
35. podílí se na Plánu rozvoje sportu ve městě v souladu se zákonem o podpoře sportu č. 115/2001 Sb.,
36. zpracovává koncepci rozvoje sportu ve městě a její aktualizaci,
37. vede operativní evidenci platebních poukazů, provádí fakturaci a likvidaci faktur v rámci OŠKS v oblasti sportu,
38. spolupracuje se sportovními zařízeními ve městě a podílí se na přípravě sportovních akcí pořádaných městem a jeho místních částí; pořadatelská a organizační činnost při pořádání poháru starosty a řady dalších sportovních akcí,
39. zajišťuje a organizuje společenské akce na úseku sportu (vyhodnocení nejlepších sportovců města), zpracovává harmonogram sportovních a společenských akcí na území města Nový Jičín a podílí se na přípravě Kalendáře akcí města,
40. provádí administrativní kontrolu na úseku sportu a u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory v působnosti odboru, dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě,
41. zajišťuje dotační řízení města Nový Jičín, týkající se sportovní oblasti,
42. vyhlašuje dotační řízení, podílí se na zpracování směrnice o poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Nový Jičín a zpracovává podklady pro vyhlášení Programů Města týkající se oblasti sportu včetně přípravy formulářů,
43. zveřejňuje Programy Města k poskytování dotací z rozpočtu města týkající se oblasti sportu na úřední desce, na webových stránkách města,
44. spolupracuje a zajišťuje metodickou pomoc žadatelům o dotaci, především při rozčleňování do jednotlivých Programů a Podprogramů a objasňování účelovosti použití přidělených finančních prostředků, upozorňuje všechny žadatele o dotaci na možnost čerpání dotací v rámci Moravskoslezského kraje,

45. eviduje a zpracovává došlé žádosti o dotaci z oblasti sportu, kontroluje náležitosti, rozhoduje o formální a věcné správnosti,
46. zasílá finanční prostředky příjemcům dotací formou platebních poukazů,
47. s žadateli, kterým byl schválena dotace nebo dar na ORJ 441 v oblasti sportu uzavírá smlouvy, v průběhu roku uzavírá dodatky ke smlouvám, sleduje správnost a účelovost využití poskytnutých finančních prostředků, sestavuje platební kalendáře,
48. vystavuje příjemcům dotací platební poukazy na poskytnuté finanční prostředky,
49. uveřejňuje smlouvy z oblasti sportu v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv č. 340/2015 Sb.

Úsek kultury a péče o památky

V oblasti kultury:

50. zabezpečuje činnosti na úseku rozvoje kultury,
51. spolupracuje s kulturními a jinými organizacemi, působícími na území města Nový Jičín,
52. zpracovává návrh na zřízení a zrušení kulturních zařízení, jejichž zřizovatelem je město,
53. zpracovává koncepci kultury ve městě a její aktualizaci,
54. je odvětvovým odborem pro kulturní zařízení, jejichž zřizovatelem je město, a to Beskydské divadlo a Městské kulturní středisko,
55. navrhuje zřizovací listiny včetně jejich změn a dodatků na úseku kultury,
56. metodicky a finančně zajišťuje požadavky kulturních zařízení, které se zapojily do vyhlašovaných výzev evropských fondů, KÚ a různými ministerstvy,
57. vede operativní evidenci platebních poukazů, provádí fakturaci a likvidaci faktur v rámci OŠKS v oblasti kultury,
58. zpracovává stanoviska k investičním záměrům kulturních zařízení, jejichž zřizovatelem je město,
59. připravuje a zpracovává podklady pro RM k vyřazení majetku kulturních PO dle platné zřizovací listiny,
60. provádí vyhodnocení dokončených staveb a s tím související změnu stavu účtu 042 – nedokončené investice,
61. spolupracuje s kulturními zařízeními města a podílí se na přípravě kulturních akcí pořádaných městem a jeho místních částí; pořadatelská a organizační činnost při pořádání městských slavností, kulturního léta, vítání občánků, vánočního programu a řady dalších kulturních akcí,
62. zajišťuje a organizuje společenské akce Města na úseku kultury (vyhodnocení kulturních osobností města Nový Jičín, Dny evropského dědictví), zpracovává harmonogram kulturních a společenských akcí na území města Nový Jičín a podílí se na přípravě Kalendáře akcí města,
63. navrhuje, zajišťuje distribuci plakátů na kulturní akce pořádané městem,
64. provádí výběrové řízení v souladu s vnitřním předpisem k zadávání a realizaci veřejných zakázek a uzavírá smlouvy (příp. objednávky) s dodavateli (zhotoviteli),
65. podílí se na zadání a zajištění tisku kroniky města, spolupracuje s kronikáři města za účelem zajištění edičních úkolů spojených se zákonnou povinností města vést městskou kroniku,
66. vede evidenci a provádí inventarizaci nemovitého majetku kulturních organizací zřizovaných městem, dále movitého majetku ve vlastnictví města u Osvětové besedy Straník,
67. při významných životních jubileích (od 70 let) a výročích zajišťuje blahopřání občanům, u občanů nad 80 let osobní gratulace každých 5 let a předání daru v místě jejich bydliště a na žádost občanů pořádá zlaté svatby,

68. vytipovává akce pro zveřejnění na webových stránkách města Nového Jičína, Facebooku a do Novojičínského zpravodaje, včetně informací o kulturních akcí formou infokanálu (SMS),
69. při nahlášení akcí, které nejsou začleněny do kulturního kalendáře, zasílá oznámení o konání akce na TSM, MP, OŽP, OŽÚ, vedení města,
70. předkládá RM návrh odměn ředitelů kulturních zařízení,
71. podílí se společně s personalistou úřadu na organizaci konkurzního řízení na obsazení funkce ředitele kulturních zařízení, jejichž zřizovatelem je město,
72. podílí se na povinnosti zajistit rovný přístup všem knihovnickým informačním službám a dalším službám poskytovaných knihovnou dle zákona č. 257/2001 Sb., § 4, bodu 6,
73. provádí administrativní kontrolu na úseku kultury a u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory v oblasti kultury, dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě,
74. zajišťuje dotační řízení města Nový Jičín, týkající se oblasti kultury,
75. vyhlašuje dotační řízení, podílí se na zpracování směrnice o poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Nový Jičín a zpracovává podklady pro vyhlášení Programů Města týkající se oblasti kultury včetně přípravy formulářů,
76. zveřejňuje Programy Města k poskytování dotací z rozpočtu města týkající se oblasti kultury na úřední desce, na webových stránkách města,
77. spolupracuje a zajišťuje metodickou pomoc žadatelům o dotaci, především při rozčleňování do jednotlivých Programů a Podprogramů a objasňování účelovosti použití přidělených finančních prostředků, upozorňuje všechny žadatele o dotaci na možnost čerpání dotací v rámci Moravskoslezského kraje,
78. eviduje a zpracovává došlé žádosti o dotaci z oblasti kultury, kontroluje náležitosti, rozhoduje o formální a věcné správnosti,
79. s žadateli, kterým byl schválena dotace nebo dar na ORJ 441 v oblasti kultury uzavírá smlouvy, v průběhu roku uzavírá dodatky ke smlouvám, sleduje správnost a účelovost využití poskytnutých finančních prostředků, sestavuje platební kalendáře,
80. vystavuje příjemcům dotací platební poukazy na poskytnuté finanční prostředky,
81. uveřejňuje smlouvy z oblasti kultury v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv č. 340/2015 Sb.

V oblasti péče o památky:

82. vede evidenci a provádí inventarizaci nemovitého majetku ve vlastnictví města na úseku péče o památky,
83. plní povinnosti vlastníka kulturních památek ve vlastnictví města, které jsou zapsány v Ústředním seznamu kulturních památek; úkol zabezpečuje v úzké součinnosti s ostatními odbory,
84. vede seznamy kulturních památek v územním obvodu města Nový Jičín včetně fotodokumentace a aktualizace,
85. vede seznamy kulturních památek ve vlastnictví města v územním obvodu města Nový Jičín včetně fotodokumentace a aktualizace,
86. u zapsaných kulturních památek a památek ve vlastnictví města vedených v evidenci majetku OŠKS:
    - vyřizuje žádosti o závazné stanovisko včetně podkladů u orgánu státní památkové péče,
    - vyřizuje stavební povolení, příp. ohlášení na MěÚ, stavebním úřadu,
    - provádí výběrové řízení v souladu s vnitřním předpisem k zadávání a realizaci veřejných zakázek a uzavírá smlouvy (příp. objednávky) s dodavateli (zhotoviteli),
    - provádí organizační zabezpečení stavebních prací (jednání s dodavatelem, vyřízení podmínek uvedených ve smlouvě, např. zabezpečení přístupu k vodě,

el. připojení, souhlasy se vstupem na pozemek vlastníků sousedních pozemků apod.) a dozor nad prováděnými stavebními pracemi,

87. u kulturních památek ve vlastnictví města, jejichž obnova je financovaná z dotačních titulů se účastní řízení vedených ve věci MěÚ, stavebním úřadem (např. kontrolní dny na stavbě, kolaudační řízení, zápisy o převzetí, apod.),
88. v případě zapojení města do programu regenerace Městských památkových rezervací a Městských památkových zón zajišťuje administraci do tohoto programu,
89. zajišťuje činnost pracovní skupiny Programu regenerace Městských památkových rezervací a Městských památkových zón (komise péče o památky), zejména výběr objektů (kulturních památek) vhodných pro zařazení do tohoto programu, včetně zpracování anketních dotazníků pro Ministerstvo kultury ČR,
90. eviduje a vyřizuje žádosti vlastníků kulturní památek o příspěvek z Programu regenerace Městských památkových rezervací a Městských památkových zón na příslušný kalendářní rok,
91. stanovuje příslušné finanční podíly žadatelů o dotaci z Programu regenerace Městských památkových rezervací a Městských památkových zón a zajišťuje jejich schválení orgány města,
92. zajišťuje projednání a potvrzení žádostí (souhrnných přehledů) do Programu regenerace Městských památkových rezervací a Městských památkových zón a jejich příloh dotčenými orgány a odbornou organizací státní památkové péče,
93. zasílá souhrnné přehledy (žádostí o finanční příspěvek) včetně požadovaných podkladů na Ministerstvo kultury ČR,
94. zajišťuje rozdělení přidělené dotace z Programu regenerace Městských památkových rezervací a Městských památkových zón ministerstvem kultury,
95. uzavírá smlouvy s příjemci dotace ze státního rozpočtu,
96. vyhodnocuje a kontroluje vyúčtování dotací z Programu ministerstva kultury,
97. eviduje a vyřizuje žádost města jako vlastníka kulturních památek o příspěvek z Programu Obnova kulturních památek prostřednictvím ORP na příslušný kalendářní rok,
98. v případě získání dotace z Programu Obnova kulturních památek prostřednictvím ORP zajišťuje administraci,
99. zajišťuje projednání a potvrzení žádosti do Programu Obnova kulturních památek prostřednictvím ORP a jejich příloh,
100. spolupracuje při uzavírání smlouvy o dílo s dodavatelem, účastní se kontrolních dnů a přebírá hotové dílo,
101. provádí (veřejnosprávní) administrativní kontrolu na úseku péče o památky a u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory v působnosti odboru, dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě,
102. zajišťuje dotační řízení města Nový Jičín, týkající se péče o památky,
103. vyhlašuje dotační řízení, podílí se na zpracování směrnice o poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města Nový Jičín a zpracovává podklady pro vyhlášení Programů Města týkající se péče o památky včetně přípravy formulářů,
104. zveřejňuje Programy Města k poskytování dotací z rozpočtu města týkající se péče o památky na úřední desce, na webových stránkách města,
105. eviduje a zpracovává došlé žádosti o dotaci v oblasti péče o památky, kontroluje náležitosti, rozhoduje o formální a věcné správnosti,
106. vystavuje příjemcům dotací platební poukazy na poskytnuté finanční prostředky,
107. s žadateli, kterým byl schválena dotace nebo dar na ORJ 441 a dotace na ORJ 416 (péče o památky) uzavírá smlouvy, v průběhu roku uzavírá dodatky ke smlouvám, sleduje správnost a účelovost využití poskytnutých finančních prostředků, sestavuje platební kalendáře,
108. uveřejňuje smlouvy z oblasti péče o památky v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv č. 340/2015 Sb.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

1. plní funkci odvětvového odboru a usměrňuje po stránce odborné a po stránce věcně obsahové vynakládání finančních prostředků u těchto PO:
    - Městské kulturní středisko Nový Jičín, příspěvková organizace
    - Beskydské divadlo Nový Jičín, příspěvková organizace
    - Základní škola Nový Jičín, Tyršova 1, příspěvková organizace
    - Základní škola Nový Jičín, Komenského 66, příspěvková organizace
    - Základní škola Nový Jičín, Komenského 68, příspěvková organizace
    - Základní škola a Mateřská škola Nový Jičín, Jubilejní 3, příspěvková organizace
    - Mateřská škola Sady Nový Jičín, Revoluční 52, příspěvková organizace
    - Mateřská škola Trojlístek Nový Jičín, Máchova 62, příspěvková organizace
    - Mateřská škola MÁJ Nový Jičín, K. Čapka 6, příspěvková organizace
    - Středisko volného času Fokus, Nový Jičín, příspěvková organizace
2. zasílá příspěvky na provoz školským a kulturním PO formou platebních poukazů,
3. dle skutečně provedených prací zasílá operativně příspěvky na investice a údržbu majetku města formou platebních poukazů,
4. provádí pololetní rozbory hospodaření základních a mateřských škol, SVČ, MěKS a Beskydského divadla, jejichž zřizovatelem je město, zprávu o rozborech města předkládá orgánům města,
5. zabezpečuje hospodářský provoz a údržbu mateřských škol, základních škol, SVČ, MěKS a Beskydského divadla.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

1. zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností komise pro výchovu, vzdělávaní a volný čas, kulturní komise, komise péče o památky a sportovní komise,
2. shromažďuje připomínky občanů a zařízení pro komisi pro výchovu, vzdělávání a volný čas, pro kulturní komisi, komisi péče o památky a sportovní komisi,
3. vykonává funkci tajemníka a plní s tím související úkoly.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. připravuje rozpočet provozních a investičních nákladů pro základní školy, mateřské školy, SVČ, kulturních zařízení a péče o památky,
2. zabezpečuje dodržování rozpočtové kázně a hospodárné vynakládání finančních prostředků v rámci své působnosti, dodržování platné rozpočtové skladby, vede operativní evidenci platebních poukazů,
3. rozepisuje dílčí rozpočty, kontroluje rozpočtové změny a spolupracuje s finančním odborem MěÚ, sleduje účelovost čerpání finančních prostředků,
4. pověřené osoby plní úkoly příkazce a správce rozpočtu ORJ 414, 416 a 441.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Úsek školství:

1. předkládá krajskému úřadu návrhy rozpisu finančních prostředků pro školy a školská zařízení zřizované obcemi v rámci ORP Nový Jičín,
2. ověřuje správnost údajů předkládaných školami a školskými zařízeními zřizovanými obcemi v rámci ORP Nový Jičín podle § 161c odst. 9 a podle § 28 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.,
3. dle požadavků KÚ provádí sumarizaci požadovaných údajů a zpracovává je dle daných kritérií,
4. zajišťuje další činnosti vyplývající ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Úsek kultury a sportu:

- nevykonává.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

9. ODBOR SPRÁVNÍCH AGEND

(1) Členění odboru:

1. Úsek evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů
2. Úsek matrik
3. Úsek Czech Point

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Úsek evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů:

1. zajišťuje úkony při oddělení části obce (příprava, místní referendum, atd.),
2. zajišťuje úkony při sloučení obcí,
3. zajišťuje agendu související se zřízením a s názvy částí obce,
4. zajišťuje agendu související s názvy ulic a dalších veřejných prostranství,
5. zajišťuje agendu související s místním referendem.

Úsek matrik:

6. zajišťuje agendu související s udělováním cen a čestného občanství obce a taktéž s odnímáním čestného občanství obce.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

- nevykonává.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- nevykonává.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
2. zabezpečuje podklady pro tvorbu rozpočtu ORJ 017,
3. zabezpečuje pro rozpočet města rozpis příjmů z pokut, správních poplatků úseků EOOPCD, Czech Pointu a matrik, kontroluje a podává zprávu na rozbory hospodaření 2x ročně,
4. pověřené osoby odboru plní úkoly správce rozpočtu a příkazce operace pro ORJ 317,
5. vede evidenci o uložených pokutách za příkazy na místě,
6. vystavuje předpisy pro úhradu faktur za volby a refundace mezd (čerpání z volební dotace).

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Úsek evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů:

1. plní úkoly stanovené na úseku evidence obyvatel jako ohlašovna dle zák. č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů,
2. plní úkoly stanovené na úseku evidence obyvatel jako úřad obce s rozšířenou působností dle zák. č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů,
3. plní úkoly stanovené na úseku sčítání lidu, domů a bytů,
4. plní úkoly stanovené na úseku občanských průkazů dle zák. č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů,
5. plní úkoly stanovené na úseku cestovních dokladů dle zák. č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů,

6. plní jako pověřený ObÚ úkoly stanovené na úseku voleb do Evropského parlamentu, přímé volby prezidenta, voleb do Poslanecké sněmovny a Senátu Parlamentu České republiky, voleb do Zastupitelstva MSK, voleb do zastupitelstev obcí,
7. jako pověřený ObÚ v sídle volebního obvodu č. 67 vykonává funkci registračního úřadu a plní další úkoly stanovené zákonem,
8. jako pověřený ObÚ projednává a registruje kandidátní listiny pro volby do zastupitelstev obcí a koná další úkony stanovené zákonem,
9. plní úkoly stanovené na úseku celostátního referenda a místních referend,
10. koordinuje organizačně technické zabezpečení a výkon státní správy na úseku voleb dle příslušných zákonů,
11. provádí jako pověřený ObÚ kontrolní činnost na úseku voleb (průběh hlasování a zpracování výsledků voleb v okrskových volebních komisích) ve správním obvodu pověřeného obecního úřadu MěÚ Nový Jičín,
12. prostřednictvím informačního systému územní identifikace (ISÚI) plní za obec roli editora RÚIAN ve vztahu k názvu ulice a údajům o vazbách ulice na ostatní územní prvky (§ 43, odst. 4 zák. č. 111/2009 Sb., o základních registrech),
13. plní úkoly stanovené na úseku krizového řízení dle zák. č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jako obecní úřad a obecní úřad ORP v souvislosti s evidencí údajů o přechodných změnách pobytu osob za stavu nebezpečí, nouzového stavu a stavu ohrožení státu,
14. prostřednictvím agendového informačního systému evidence obyvatel (AISEO) plní v zákonem stanovených případech roli editora dle zák. č. 111/2009 Sb., o základních registrech ve znění pozdějších předpisů,
15. ve spolupráci s Úsekem Czech POINTu ověřuje shodu opisu nebo kopie s listinou a pravost podpisu (vidimace a legalizace) dle zák. č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů.

Úsek matrik:

16. plní úkoly stanovené na úseku matrik jako matriční úřad dle zák. č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
17. plní úkoly stanovené na úseku matrik jako úřad obce s rozšířenou působností dle zák. č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
18. metodicky usměrňuje a koná dohled nad matriční činností na vymezeném území, poskytuje odborné poradenství obcím pověřeným vedením matrik a provádí komplexní kontrolu nad vedením matriční agendy a souvisejících agend u matričních obvodů včetně ukládání nápravných opatření.
19. organizuje a zabezpečuje výkon svatebních obřadů v matričním obvodu,
20. účastní se v matričním obvodu přijímání prohlášení o uzavření manželství starostou, místostarostou nebo pověřeným členem zastupitelstva, v případě nematriční obce před starostou nebo místostarostou,
21. ve spolupráci s Úsekem Czech Pointu ověřuje shodu opisu nebo kopie s listinou a pravost podpisu (vidimace a legalizace) dle zák. č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů,
22. přenáší metodiku Krajského úřadu Moravskoslezského kraje na úseku vidimace a legalizace na ověřující úředníky a koordinuje jednotnost postupu na tomto úseku na MěÚ,
23. vede evidenci (přehled) vidimací a legalizací pro celý MěÚ,
24. vede vzory otisků úředních razítek a podpisové vzory úředníků MěÚ provádějících vidimaci a legalizaci včetně jejich změn a změny hlásí Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje do 5 pracovních dnů ode dne, kdy nastaly,

25. vede vzory otisků úředních razítek obcí a podpisové vzory úředníků nebo starostů anebo místostarostů provádějících vidimaci a legalizaci u obecních úřadů včetně jejich změn,
26. provádí zkoušky úředníků zařazených do obecních úřadů dle § 14 zákona č.21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů.

Úsek Czech POINT:

27. zajišťuje provozování pracoviště Czech POINTu a plní úkoly spojené s jeho provozováním (poskytuje výpisy z veřejných a neveřejných rejstříků a evidencí, provádí autorizovanou konverzi dokumentů na žádost, provádí úkony spojené s datovými schránkami, apod.),
28. ověřuje shodu opisu nebo kopie s listinou a pravost podpisu (vidimace a legalizace) dle zák. č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů,
29. Vydává veřejné listiny o identifikaci osoby (zprostředkovaná identifikace osob) podle § 10 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,
30. zajišťuje agendu evidence písemností pro celý odbor,
31. provádí archivaci ukončených spisů celého odboru,
32. vykonává další administrativní úkony pro potřeby všech úseků odboru.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

Oddělení evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů:

1. přestupky dle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů, příkazem na místě,
2. přestupky dle zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů, pouze příkazem na místě.

Úsek matrik:

- nevykonává.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

1. provádí přezkumné řízení na žádost účastníka řízení ve smyslu § 95 odst. 2 SŘ,
2. rozhoduje o obnově řízení ve smyslu § 100 odst. 2 SŘ,
3. provádí autoremeduru ve smyslu § 87 SŘ.

10. **ODBOR PŘESTUPKOVÝCH AGEND**

(1) Členění odboru:

- nečlení se.

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

- nevykonává.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

- nevykonává.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- nevykonává.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
2. zabezpečuje pro rozpočet města rozpis příjmů z pokut, nákladů řízení a poplatků obcí územního správního celku na základě veřejnoprávních smluv na příslušný rok, kontroluje a podává zprávu na rozbory hospodaření 2x ročně,
3. vystavuje 1x ročně faktury obcím spadajícím do území ORP Nový Jičín za plnění veřejnoprávních smluv při výkonu přenesené působnosti na úseku přestupků a kontroluje jejich úhradu,
4. pověřené osoby odboru plní úkoly správce rozpočtu a příkazce operace pro ORJ 313.
5. vede evidenci o uložených pokutách a nákladech řízení v IS města, provádí předpisy sankcí (pokut) a nákladů řízení v IS města pro odbor finanční a sleduje jejich uhrazování, připravuje podklady pro vymáhání pohledávek,
6. vystavuje předpisy k úhradě faktur za znalecké posudky, pro výplatu svědečného, refundace, aj.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

1. vykonává státní správu na úseku projednávání přestupků podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, uvedené ve zvláštních právních předpisech, zejména podle
    - zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích,
    - zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů,
    - zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu,
    - zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek,
    - zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,
    - zákona č. 359/1999 S., o sociálně-právní ochraně dětí
    - zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech,
    - zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech
    - zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích
    - zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
    - zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích
    - zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě
    - zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla
    - zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání
    - zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny

- zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a změně dalších zákonů
- zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství
- zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší,

a dále projednává přestupky v rozsahu daném příslušnými právními předpisy, je-li k jejich projednání příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností a nejsou svěřeny tímto organizačním řádem jiným věcně příslušným odborům Městského úřadu Nový Jičín.

2. vyzývá provozovatele vozidla, s nímž došlo ke spáchání přestupku, k uhrazení určené částky dle zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu, vede a zpracovává spisový materiál s tímto správním institutem související
3. vyhotovuje odpovědi ve věcech posudků a zpráv o pověstech občanů pro soudy, útvary Policie ČR a jiné správní orgány,
4. oznamuje orgánům činným v trestním řízení podezření ze spáchání trestného činu nebo přečinu, které vyplývá z oznámeného přestupku,
5. vypracovává podklady pro činnost zdravotních pojišťoven o výsledcích správních řízení pro účely regresního řízení,
6. sděluje pojistiteli nebo České kanceláři pojistitelů údaje ve věci týkající se škodné události způsobené provozem vozidla
7. uvědomuje a spolupracuje s orgány vykonávajícími sociálně právní ochranu
8. oznamuje do registru řidičů pravomocná rozhodnutí o spáchaných přestupcích proti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností příslušnému podle místa trvalého pobytu občana
9. na vyžádání poskytuje komerčním pojišťovnám pravomocná rozhodnutí o přestupku,
10. zapisuje údaje do evidence přestupků, opatřuje opisy a vede řízení o námitkách proti údajům zapsaným v evidenci přestupků,
11. v souladu s vnitřním předpisem připravuje podklady finančnímu odboru pro vymáhání pohledávek,
12. zpracovává souhrnný statistický výkaz ve věcech přestupků za všechny odbory městského úřadu.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

1. odbor přestupkových agend vykonává na základě uzavřených veřejnoprávních smluv za orgány těchto obcí správního obvodu města Nový Jičín výkon přenesené působnosti podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich v rozsahu vymezeném ustanovením § 60 odst. 2 zákona o odpovědnosti za přestupky, případně jiných právních předpisů,
2. v souladu s veřejnoprávními smlouvami provádí fakturaci 1x ročně dle evidence přestupků pro příslušné obce.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

1. viz náplň odboru přestupkových agend.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

1. provádí přezkumné řízení na žádost účastníka řízení ve smyslu § 95 odst. 2 SŘ,
2. rozhoduje o obnově řízení ve smyslu § 100 odst. 2 SŘ,
3. provádí autoremeduru ve smyslu § 87 SŘ.

11. **OBECNÍ ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD**

(1) Členění odboru:

1. Oddělení kontrolní a správní
2. Oddělení registrační

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Oddělení kontrolní a správní:

1. zajišťuje výkon samosprávy - vyjádření vlastníka (k využití komunikací či jiných ploch pro reklamní a prodejní zařízení, pořádání sportovních, kulturních, politických, společenských či náboženských akcí, zábavné atrakce apod.), zejména se vyjadřuje k dokumentaci žadatelů, vystavuje vyjádření vlastníka komunikace či jiné plochy, stanovuje podmínky užívání veřejného prostranství a kontroluje jejich plnění a uvedení komunikace či jiné plochy do původního stavu,
2. zajišťuje ekonomické výkaznictví odboru ve vztahu k rozpočtu města.

Oddělení registrační:

3. vede administrativu a korespondenci obecního živnostenského úřadu,
4. zajišťuje evidenci došlé a odeslané pošty odboru.

Nezařazené činnosti:

5. připravuje a zabezpečuje smluvní vztahy pro chod novojičínské televize a provozování této televize v rámci platných zákonů a uzavřených smluv,
6. vyjadřuje se na vyžádání k prodejům majetku města a nájmům nebytových prostor města při posuzování návrhů zájemců,
7. vyjadřuje se na vyžádání ke struktuře obchodních činností a služeb v rámci dislokačního řešení provozoven,
8. připravuje, zpracovává a provádí aktualizaci OZV města nebo jejich částí, příslušejících do působnosti odboru (například v oblasti záborů veřejného prostranství),
9. připravuje a odpovídá za realizaci akcí v kompetenci odboru, pořádané nebo spolupořádané městem Nový Jičín, jinými odbory, PO, OS atd.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

- nevykonává.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města (jsou-li zřízeny):

- nevykonává.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
2. pověřená osoba plní úkoly správce rozpočtu a příkazce operace ORJ 9.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Společné:

1. v plném rozsahu provádí výkon státní správy na úseku živnostenského podnikání pro ohlašovací živnost volnou, živnosti řemeslné, vázané, koncesované v rozsahu stanoveném zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů (dále též živnostenský zákon) a podle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů a zároveň provádí kontrolu navazujících a souvisejících právních předpisů,

2. plní úkoly vyplývající ze zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů (dále též zákon o zemědělství) a zároveň provádí kontrolu navazujících a souvisejících právních předpisů,
3. plní úkoly vyplývající ze zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 187/2016 Sb., o dani z hazardních her, ve znění pozdějších předpisů a zároveň provádí kontrolu navazujících a souvisejících právních předpisů,
4. vykonává kontrolní činnost nad zákonem č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů, - v části svěřené živnostenským úřadům a dozor nad dodržováním povinností stanovených zákonem č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů,(dále též zákon o ochraně spotřebitele) zákonem č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 307/2013 Sb. o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů,
5. postupuje a vykonává činnosti dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
6. zúčastňuje se územního a stavebního řízení, týká-li se podnikatelské činnosti, je-li k tomu vyzván příslušným orgánem,
7. vypracovává a aktualizuje nařízení města příslušejících do působnosti odboru (např. Tržní řád),
8. vede a aktualizuje živnostenský rejstřík.

Oddělení kontrolní a správní:

9. zabezpečuje činnosti spojené s vedením živnostenského rejstříku v působnosti svého správního obvodu; vydává výpisy z živnostenského rejstříku a z evidence zemědělského podnikatele,
10. řeší přestupky na úseku živnostenského podnikání, vede v těchto věcech řízení o přestupku včetně vydání rozhodnutí a návrhu na opatření,
11. rozhoduje o vydání, změně nebo zrušení povolení k umístění herního prostoru, přijímá ohlášení hazardní hry a poskytuje informace nezbytné pro výkon dozoru ministerstvu (financí), dohlíží na převod daně z hazardních her a poskytuje správci daně informace o ohlášení hazardní hry, o vydání, změně nebo zrušení povolení k umístění herního prostoru,
12. posuzuje bezúhonnost podnikatelů v průběhu provozovávání živnosti,
13. pozastavuje provozování živnosti a sankčně ruší živnostenská oprávnění z důvodů uvedených v živnostenském zákoně,
14. v případě zadání připravuje nové znění nebo aktualizaci OZV,
15. poskytuje poradenství na úseku živnostenského podnikání a ochrany spotřebitele, zákona o hazardních hrách a zákona o zemědělství,
16. provádí živnostenskou kontrolu dle živnostenského zákona, kontroluje, zda podnikatelé, tuzemské fyzické či právnické a zahraniční fyzické a právnické osoby, dodržují při provozování živností ustanovení živnostenského zákona a dalších souvisejících právních předpisů; kontrolu provádí přímo na provozovnách nebo předvolává podnikatele na živnostenský úřad,
17. provádí dozor nad dodržováním povinností stanovených v zákoně o ochraně spotřebitele,
18. vykonává činnost Spotřebitelského ombudsmana,
19. provádí cenovou kontrolu podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a kontrolu nakládání s odpady podnikatele (kontrola souvisejících předpisů),
20. při zjištění porušení povinností ukládá podnikatelům pokuty v blokovém řízení nebo připravuje podklady a vede správní řízení, včetně uložení úhrady nákladů řízení,
21. při porušení zvláštních předpisů podnikatelem při provozování živnosti vypracovává podněty dotčeným orgánům, zejména orgánům dozírajícím na dodržování

hygienických, bezpečnostních a požárních předpisů a orgánům České obchodní inspekce,

22. připravuje podklady pro správce daně, zejména přijímá a kontroluje ohlášení, vede evidenci, kontroluje výši uhrazeného poplatku za užívání veřejného prostranství k provozování obchodu a služeb (vyjma prostoru městské tržnice),
23. vede korespondenci oddělení kontrolního a správního,
24. vede pokladnu odboru,
25. kontroluje zaplacení správních poplatků a uhrazení nákladů řízení.

Oddělení registrační:

26. vede evidenci podnikatelských subjektů a vykonává veškeré činnosti s tím spojené v rozsahu stanoveném zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů,
27. přijímá ohlášení živnosti ohlašovací volné s vymezením oborů činnosti, dále živností řemeslných, vázaných, žádosti o živnosti koncesované pro fyzické, zahraniční fyzické, právnické a zahraniční právnické osoby,
28. prověřuje, zda jsou splněny všeobecné a zvláštní podmínky provozování živnosti,
29. posuzuje bezúhonnost podnikatelů pro účely podnikání při ohlášení živnosti nebo žádosti o koncesi, rozhoduje o tom, že živnostenské oprávnění nevzniklo nebo o zamítnutí žádosti o koncesi,
30. zabezpečuje stanoviska orgánů státní správy před rozhodnutím o koncesi a spolupracuje s nimi,
31. vydává, mění, přerušuje, ruší a pozastavuje živnostenská oprávnění,
32. současně s vydáním výpisu z živnostenského rejstříku, jeho změnou, pozastavením provozování živnosti nebo zrušením živnostenského oprávnění, změnou v živnostenském rejstříku, zasílá výpisy, opisy těchto rozhodnutí, případně jiným způsobem sdělí údaje o živnosti a podnikateli, na místa určená zákonem,
33. kontroluje zaplacení správních poplatků a uhrazení nákladů řízení,
34. ruší nebo pozastavuje živnostenská oprávnění na návrh orgánu státní správy v případě, že podnikatel závažným způsobem porušuje podmínky stanovené zákonem nebo zvláštními právními předpisy; přerušuje nebo ruší živnostenské oprávnění na žádost podnikatele,
35. vydává vyrozumění o zápisu změn v živnostenském rejstříku (přerušení či pokračování v provozování živnosti, zahájení či ukončení provozování živnosti v provozovně, ustanovení či ukončení odpovědného zástupce…),
36. plní funkci centrálního registračního místa (CRM), přijímá oznámení o zahájení samostatné výdělečné činnosti podle zákona upravujícího organizaci a provádění sociálního zabezpečení, přijímá přihlášky k důchodovému a nemocenskému pojištění, přijímá oznámení podle zákona o veřejném zdravotním pojištění, přijímá oznámení o vzniku volného pracovního místa nebo jeho obsazení. Tyto údaje předává příslušným orgánům do 5 pracovních dnů,
37. přijímá podání obsahující údaje požadované v přihlášce k registraci k dani z příjmů nebo k dani silniční, tyto údaje předává správci daně do 3 pracovních dnů,
38. vede evidenci podnikatelských subjektů v zemědělství a vykonává veškeré činnosti s tím spojené v rozsahu stanoveném zákonem č. 252/1997 Sb. o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů,
39. přijímá žádosti a vydává osvědčení o zápisu do IS EZP (informační systém evidence zemědělského podnikatele), provádí v něm změny na základě podání podnikatele a vydává o nich písemná vyrozumění, rozhoduje o vyřazení zemědělského podnikatele z IS EZP,
40. vydává výpisy z evidence zemědělského podnikatele,
41. kontroluje a doplňuje datové vazby a úplnost údajů v živnostenském rejstříku a v informačním systému evidence zemědělského podnikatele v návaznosti na ostatní registry (např. Veřejný rejstřík, EZP, Základní registry, aj.),

42. vede korespondenci registračního oddělení živnostenského úřadu a OŽÚ,
43. poskytuje poradenství na úseku živnostenského podnikání, ochrany spotřebitele a podnikání dle zákona o zemědělství,
44. vede pokladnu odboru.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

1. projednává přestupky podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů,
2. projednává přestupky podle zákona č. 252/2017 Sb., zemědělství, ve znění pozdějších předpisů,
3. projednává přestupky podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
4. projednává přestupky dle zákona č 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů,
5. projednává přestupky dle zákona č 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů, v části svěřené živnostenským úřadům,
6. projednává přestupky dle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

1. rozhoduje o obnově řízení, dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
2. provádí nové řízení ve věci dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

12. **ODBOR ŽIVOTNÍHO PROTŘEDÍ**

(1) Členění odboru:

1. Oddělení ochrany přírody, lesnictví a myslivosti
2. Oddělení odpadů, ochrany ovzduší a zemědělského půdního fondu
3. Oddělení vodního hospodářství

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

- vykonává činnosti vymezené zákonem č.134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, a vnitřními předpisy u zakázek malého rozsahu na svěřených úsecích.

Oddělení ochrany přírody, lesnictví a myslivosti:

1. zajišťuje péči o zeleň na pozemcích města Nový Jičín (i v částech města) včetně koncepční činnosti, včetně pravidelných kontrol dřevin z hlediska provozní bezpečnosti jako plnění povinnosti generální prevence vlastníkem dřevin,
2. připravuje návrh obecně závazné vyhlášky o ochraně a udržování veřejné zeleně a kontroluje její dodržování,
3. posuzuje zásahy (mj. zvláštní užívání veřejného prostranství) do zeleně v majetku města, souhlas s takovým zásahem může vázat na splnění podmínek, dodržování podmínek kontroluje,
4. vyjadřuje se k dokumentacím z hlediska městské zeleně při postupech podle stavebního zákona i v jiných řízeních; dle pověření se vyjadřuje k podkladům pro chránění zájmů města,
5. rozhoduje o uzavírání dohod o činnostech v ochranných pásmech inženýrských sítí v souvislosti s úpravami zeleně,
6. rozhoduje o uzavírání smluv o prodeji dříví a prodeji úrody ovocných stromů,
7. rozhoduje o uzavírání smluv o ošetření stromů napadených jmelím s náhradou finančního plnění věcným plněním ve formě poskytnutí odstraněných trsů,
8. řeší havarijní případy u dřevin,
9. zpracovává návrhy na úpravu zeleně, zadává projekty a realizace, připravuje podklady pro sadovnické úpravy,
10. zajišťuje aktualizaci pasportu zeleně,
11. v případě škody vzniklé trestným činem na majetku města svěřeném do správy rozhoduje o připojení se k návrhu podle § 43 odst. 3 trestního řádu na náhradu škody v penězích nebo vydání bezdůvodného obohacení získaného na úkor města,
12. vypracovává nebo zadává vypracování odborných posudků,
13. provádí orientační zaměření pomocí GPS v péči o dřeviny, definitivní potvrzení o vlastnictví města si vyžaduje na OSM,
14. zajišťuje likvidaci nepůvodních druhů rostlin, chorob a škůdců dřevin,
15. ve spolupráci s OSM a OŽÚ připravuje návrh OZV, kterou se stanoví místní poplatek za zvláštní užívání veřejného prostranství,
16. připravuje podklady pro odbor finanční, kterému je svěřena funkce správce daně u místního poplatku za užívání veřejného prostranství,
17. zajišťuje ekologickou výchovu a osvětu (EVO), spolupracuje se subjekty působícími v oblasti EVO, podílí se na přípravě a finančním zajištění akcí a projektů v rámci EVO,
18. zajišťuje proplácení čipování a současné kastrace psů majitelům zvířete na základě předložených finančních dokladů (např. dokladu o zaplacení veterinárnímu lékaři) z rozpočtu města,
19. spolupracuje s Městskou policií Kopřivnice jako správcem útulku pro psy a zajišťuje dohled nad útulkem pro psy,
20. organizuje povinné očkování psů proti vzteklině,
21. hradí náklady spojené s odchytem a karanténováním odchyceného zvířete z rozpočtu města, není-li jeho chovatel znám,

22. připravuje návrh deratizačních opatření na území města, zajišťuje odchyt toulavých koček a jejich kastraci, zajišťuje odchyt holubů na území města, to vše na náklady města jako preventivní opatření ke snižování jejich populace,
23. zajišťuje neškodné odstranění vedlejších živočišných produktů na náklady města, pokud není chovatel znám nebo se jedná o volně žijící živočichy,
24. zajišťuje komplexně výkon hospodaření na lesním majetku města, včetně vybavenosti lesa,
25. navrhuje osobu odborného lesního hospodáře (OLH) a zajišťuje součinnost výkonu podle smlouvy o výkonu funkce OLH,
26. zadává, kontroluje a financuje pěstební práce v lese, zajišťuje výchovu a obnovu lesních porostů, pálení klestů, výstavbu a údržbu lesních oplocenek a cest, těžbu dříví, přibližování dříví v lese a ochranu lesa v lesích, jejichž vlastníkem je město, rozhoduje o uzavírání smluv o prodeji dříví ve smyslu usnesení,
27. realizuje ochranu lesa podle platných právních předpisů, zejména zjišťuje a eviduje výskyt a rozsah škodlivých činitelů a jimi působených poškození, preventivně brání vývoji šíření a přemnožení škodlivých organizmů, provádí preventivní opatření proti vzniku lesních požárů, zajišťuje vlastními silami i dodavatelsky kontrolu lesních porostů kolem míst se zvýšeným pohybem osob (lesní cesty, vyznačené trasy, hřiště) jako plnění povinnosti generální prevence vlastníkem lesa,
28. zadává a koordinuje vypracování lesního hospodářského plánu,
29. spolupracuje s MP při ochraně proti krádeži,
30. při zajišťování činností spolupracuje s občanskými sdruženími a dalšími subjekty (např. Českomoravská myslivecká jednota, Český svaz ochránců přírody),
31. zpracovává podklady pro pojištění lesa,
32. uděluje souhlas vlastníka lesa podle ustanovení § 20 zák. č. 289/1995 Sb., o lesích.

Oddělení odpadů, ochrany ovzduší a zemědělského půdního fondu:

33. zajišťuje ohlašovací povinnost obce jako původce dle zákona o odpadech,
34. zajišťuje svoz, třídění, využití a odstranění komunálních odpadů,
35. zajišťuje místo, kam mohou občané odkládat nebezpečné složky komunálního odpadu (např. baterie, zbytky barev a rozpouštědel, zářivky, zbytky spotřební chemie),
36. připravuje návrh OZV, kterou se stanoví systém shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů,
37. ve spolupráci s oborem finančním připravuje návrh OZV, kterou se stanoví místní poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů,
38. vyřizuje žádosti o přidělení odpadní nádoby a QR kódu,
39. zajišťuje monitoring skládek odpadu ve vlastnictví města vč. úhrady z rozpočtu města,
40. spolupracuje ve smyslu uzavřené smlouvy s autorizovanou obalovou společností, rozhoduje o uzavírání smluv o výpůjčkách sběrných nádob; rozhoduje o uzavírání smluv o zpětném odběru elektrozařízení a o nakládání s dalšími využitelnými složkami komunálních odpadů,
41. spolupracuje ve smyslu uzavřených smluv o zpětném odběru elektrozařízení s provozovateli kolektivních systémů, rozhoduje o uzavírání smluv o výpůjčkách sběrných nádob a přístřešků,
42. rozhoduje o uzavírání smluv o výpůjčce, umístění případně provozování kontejnerů na tříděný odpad na pozemcích města,
43. zajišťuje odstranění nepovolených skládek odpadů na pozemcích ve vlastnictví města,
44. zajišťuje zpracování programu odpadového hospodářství včetně jeho plnění, vyhodnocování a aktualizaci,
45. obstarává ekologickou výchovu, spolupracuje se subjekty působícími v této oblasti, podílí se na přípravě včetně financování,

46. připravuje návrh OZV, kterou může na svém území stanovit podmínky spalování suchého rostlinného materiálu v otevřeném ohništi za účelem jeho odstranění nebo jeho spalování zakázat, pokud zajistí jiný způsob jeho odstranění podle zákona o odpadech,
47. připravuje návrh OZV, kterou lze zakázat na vymezeném území obce spalování vybraných druhů pevných paliv ve stacionárních zdrojích o tepelném výkonu do 300 kW a nižším,
48. připravuje návrh opatření obecné povahy, kterou může na svém území nebo jeho části stanovit zónu s omezením provozu motorových silničních vozidel (tzv. nízkoemisní zónu).

Oddělení vodního hospodářství:

49. poskytuje konzultace k investičním záměrům a souvisejícím činnostem města v oblasti vod, (např. k návrhům nakládání s podzemními, povrchovými a odpadními vodami, k návrhům provozních, havarijních a kanalizačních řádů, povodňového plánu města),
50. připravuje návrh OZV, kterou se upravuje způsob náhradního zásobování vodou a náhradního odvádění odpadních vod.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

1. plní funkci odvětvového odboru a usměrňuje po stránce odborné a po stránce věcně obsahové vynakládání finančních prostředků u TSM v oblasti odpadového hospodářství,
2. plní funkci odvětvového odboru a usměrňuje po stránce odborné a po stránce věcně obsahové vynakládání finančních prostředků u TSM v oblasti péče o zeleň.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

1. zajišťuje organizačně – technické a administrativní práce související s činností Komise životního prostředí, iniciativního a poradního orgánu RM,
2. zajišťuje organizačně – technické a administrativní práce související s činností povodňové komise ORP,
3. zajišťuje vyřízení podnětů z jednání osadních výborů částí města v oblasti své působnosti.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečuje podklady pro tvorbu ORJ 35 rozpočtu města,
2. zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
3. připravuje podklady pro rozbory hospodaření,
4. pověřená osoba plní úkoly správce rozpočtu a příkazce operace pro ORJ 35 – životní prostředí,
5. vede přehled dotačních titulů využitelných v oblasti životního prostředí, podílí se na podání žádostí o poskytnutí dotací a na zajišťování realizaci projektů.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

1. zajišťuje podklady a podává návrhy na projednání přestupků pro OSČ,
2. oznamuje v zákonem stanovené lhůtě udělené blokové pokuty za přestupky rybářskou stráží podle zákona č. 99/2004 Sb., zákona o rybářství (v platném znění), na odbor správních činností k provedení zápisu do ISEP,
3. oznamuje v zákonem stanovené lhůtě udělené blokové pokuty za přestupky mysliveckou stráží podle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti (v platném znění), na odbor správních činností k provedení zápisu do ISEP,
4. oznamuje v zákonem stanovené lhůtě udělené blokové pokuty za přestupky lesní stráží podle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o doplnění některých zákonů (v platném znění), na odbor správních činností k provedení zápisu do ISEP,
5. koordinuje stanoviska nebo závazná stanoviska dle § 4, odst. 7 stavebního zákona,

6. vydává souhrnná vyjádření odboru k jednotlivým fázím řízení podle zákona stavebního, EIA, SEA, IPPC nebo ÚP podle speciálních zákonů ve své působnosti.

Oddělení ochrany přírody, lesnictví a myslivosti:

Působí jako správce daně ve smyslu zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád a zák. č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích:

7. pro místní poplatek za zvláštní užívání veřejného prostranství na zelených plochách mimo vymáhání nedoplatků, které předává na odbor finanční.

Působí jako orgán ochrany přírody dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny a zákona č. 115/2000 Sb., o poskytování náhrad škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy, zejména:

8. rozhoduje a přijímá oznámení o kácení dřevin rostoucích mimo les, je oprávněn pozastavit, omezit a zakázat kácení dřevin,
9. ukládá povinnost náhradní výsadby včetně kontroly dodržení uložené povinnosti a vede přehled pozemků vhodných k náhradní výsadbě,
10. ukládá provedení nezbytných zásahů vč. pokácení dřevin,
11. vydává stanoviska nebo závazná stanoviska dle § 4 stavebního zákona,
12. zajišťuje oblast péče o památné stromy (rozhodnutí o vyhlášení a zrušení ochrany, ošetřování, značení, sjednávání a rušení smluvní ochrany, uzavírání dohod, vydávání souhlasu k ošetřování, povolování výjimek ze zákazů u činností v ochranném pásmu), vedení výpisu ústředního seznamu ochrany přírody a vydává závazná stanoviska k zásahům do krajinného rázu a významných krajinných prvků při umísťování staveb a změně využití území i jiných činnostech a k odlesňování a zalesňování pozemků nad 0,5 ha,
13. povoluje stanové tábory a hromadné akce v přírodním parku Podbeskydí,
14. registruje a ruší registrace významných krajinných prvků,
15. vydává souhlas ke zřizování a rušení cest, účelových komunikací, stezek a pěšin mimo zastavěné území obcí včetně vedení jejich přehledu,
16. vymezuje a hodnotí místní územní systém ekologické stability krajiny,
17. povoluje rozšíření geograficky nepůvodních druhů nebo kříženců do krajiny,
18. může vyzvat k prokázání povoleného způsobu nabytí zvláště chráněných rostlin a živočichů a druhů chráněných mezinárodními úmluvami, odebírá nedovoleně držené jedince,
19. šetří škody způsobené vybranými zvláště chráněnými živočichy,
20. ukládá zajištění či použití prostředků k zabránění nadměrného úhynu rostlin nebo živočichů, může zakázat nebo omezit rušivou činnost,
21. stanovuje odchylný postup pro ptáky a vyhlašuje, že k tomuto nastaly podmínky,
22. provádí zásahy ke zlepšení přírodního a krajinného prostředí, uzavírá dohody s vlastníky či nájemci pozemků a poskytuje finanční příspěvek,
23. rozhoduje o možnostech a podmínkách uvedení do původního stavu a provedení přiměřených náhradních opatření,
24. uplatňuje stanovisko k územním plánům, regulačním plánům a k návrhům na vymezení zastavěného území,
25. vyjadřuje se k žádostem o poskytnutí dotací ze státního rozpočtu prostřednictvím Programu péče o krajinu MŽP, SFŽP,
26. zajišťuje obecnou ochranu rostlin a živočichů a rozhoduje o vyhlášení přechodně chráněné plochy,
27. vydává osvědčení o odchovu živočicha v lidské péči a vede evidenci vydaných osvědčení,
28. vykonává státní správu v ochraně přírody, není-li příslušný jiný orgán ochrany přírody.

Působí jako orgán státní správy ve věcech veterinární péče dle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči, zejména:

29. schvaluje místa, na nichž lze konat trhy určené k prodeji zvířat a živočišných produktů (tržnice a tržiště) a místa, na nichž lze konat svody a veřejná vystoupení zvířat, a povoluje konání těchto trhů a svodů,
30. připravuje podklady pro vydání nařízení obce o nařízení mimořádných veterinárních opatření, ruší tato nařízení a dozírá na jejich plnění.

Působí jako orgán státní správy rybářství dle zákona č. 99/2004 o rybářství, zejména:

31. na návrh vlastníka nebo uživatele rybářského revíru ustanovuje, odvolává či zrušuje rybářskou stráž a vede evidenci všech rybářských stráží,
32. vydává a odebírá rybářské lístky.

Vykonává v rozsahu vymezeném zákonem č. 326/2004 Sb., státní správu na úseku rostlinolékařské péče, zejména:

33. přijímá oznámení o výskytu nebo podezření z výskytu škodlivých organismů a předkládá je rostlinolékařské správě k dalšímu řízení,
34. připravuje podklady pro projednání přestupků, jde-li o výskyt a šíření plevelů, jakožto škodlivých organismů, které se šíří z neobdělávané zemědělské půdy a neudržované nezemědělské půdy, a které ohrožují životní prostředí nebo zdraví lidí nebo zvířat, a ukládají odstranění zjištěných nedostatků se stanovením lhůty.

Působí jako orgán ochrany zvířat dle zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, zejména:

35. nařizuje a zajišťuje umístění týraného zvířete do náhradní péče,
36. nařizuje chovateli zajistit opatření ke snížení počtu hospodářských zvířat,
37. nařizuje chovateli pozastavení činnosti, při které dochází k týrání zvířat, a to do doby odstranění závad,
38. přijímá oznámení o pořádání veřejného vystoupení chovatele se zvířetem ve smyslu §8 zák. č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání,
39. rozhodují o zvláštním opatření podle § 28a a § 28b a o předběžné náhradní péči podle §28c, včetně náhrady nákladů za toto opatření,
40. připravuje návrh OZV, kterou se upravují pravidla pro pohyb psů na veřejném prostranství a vymezují prostory pro volné pobíhání psů.

Působí jako orgán státní správy lesů dle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů, zejména:

41. rozhoduje o pochybnostech, zda jde o pozemky určené k plnění funkcí lesa,
42. prohlašuje pozemek za pozemek určený k plnění funkcí lesa,
43. vydává souhlas k vydání územního rozhodnutí, jímž mají být dotčeny pozemky určené k plnění funkcí lesa do výměry 1 ha hospodářského,
44. dává souhlas k vydání rozhodnutí o umístění stavby nebo využití území do 50 m od okraje lesa,
45. vydává rozhodnutí o dělení lesních pozemků, při kterém výměra jednoho dílu klesne pod 1 ha,
46. rozhoduje o odnětí plnění funkcí lesa lesních pozemků do výměry 1 ha nebo o omezení jejich využívání pro plnění funkcí lesa a o výši poplatků za odnětí,
47. rozhoduje o dočasném omezení nebo vyloučení vstupu do lesa,
48. povoluje výjimky ze zákazu některých činností v lese,
49. stanovuje podmínky ke konání organizovaných nebo hromadných sportovních akcí v lese,
50. rozhoduje o podmínkách lesní dopravy po cizích pozemcích,
51. uděluje nebo odnímá licenci pro výkon funkce odborného lesního hospodáře,
52. pověřuje právnické nebo fyzické osoby výkonem odborného lesního hospodáře,
53. financuje výkon odborného lesního hospodáře u drobných vlastníků lesa,

54. ukládá opatření k odstranění zjištěných nedostatků, opatření ke zlepšení stavu lesů a plnění jejich funkcí, zastavení nebo omezení výroby nebo jiné činnosti v lese v případě hrozících škod,
55. zajišťuje zpracování lesní hospodářské osnovy, povoluje změny osnov,
56. povoluje těžby uznaných stromů nebo porostů,
57. rozhoduje o ustanovení a zrušení lesní stráže,
58. vykonává státní správu a povinnosti určené orgánům státní správy lesů ve všech dalších případech, není-li zákonem o lesích určen jiný orgán státní správy lesů.

Působí jako orgán státní správy myslivosti dle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, zejména:

59. rozhoduje o konání chovatelské přehlídky,
60. rozhoduje o vydání souhlasu s chovem zvěře v zajetí,
61. nařizuje přiměřené omezení nebo zákaz vstupu do honitby,
62. uznává honitby, schválení minimálních a normovaných druhů zvěře v honitbě a rozhodnutí o změně honitby,
63. registruje honební společenstva,
64. přičleňuje honební pozemky, které netvoří vlastní nebo společenstevní honitbu,
65. ustanovuje a odvolává mysliveckého hospodáře a mysliveckou stráž,
66. vydává povolení lovu na nehonebních pozemcích,
67. vydává lovecké lístky (pro české občany, cizince a posluchače škol),
68. vyjadřuje se k lovu zvěře do stáří 2 let bez vypracování a projednání plánu,
69. rozhoduje o změně plánu - snížení stavu zvěře v honitbě, zrušení některého druhu zvěře v honitbě a povolení lovu v době hájení.

Oddělení odpadů, ochrany ovzduší a zemědělského půdního fondu:

Působí jako orgán veřejné správy dle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, zejména:

70. podává návrh ministerstvu na zařazení odpadu dle Katalogu odpadů podle § 5 odst. 2,
71. uděluje souhlas k nakládání s nebezpečnými odpady podle § 16 odst. 3, nejde-li o případ podle § 78 odst. 2 písm. j),
72. uděluje souhlas k upuštění od třídění nebo odděleného shromažďování odpadů podle § 16 odst. 2, nejde-li o případ podle § 78 odst. 2 písm. k),
73. vede a zpracovává evidenci odpadů a způsobů nakládání s nimi, autovraků a způsobů jejich zpracování, typu, množství a způsobu zpracování, využití nebo odstranění elektroodpadu, jím vydaných souhlasů a dalších rozhodnutí podle tohoto zákona a na požádání podává informace žadatelům o sídle zařízení vhodných k odstranění nebo využití jimi vyprodukovaného odpadu,
74. zasílá ministerstvu informace podle § 39 odst. 10,
75. kontroluje, jak jsou právnickými osobami, fyzickými osobami oprávněnými k podnikání a obcemi dodržována ustanovení právních předpisů a rozhodnutí ministerstva a jiných správních úřadů v oblasti odpadového hospodářství a zda pověřené osoby dodržují stanovený způsob hodnocení nebezpečných vlastností odpadů,
76. hrozí-li poškození lidského zdraví nebo životního prostředí nebo již k němu došlo, může zajistit ochranu lidského zdraví a životního prostředí na náklady odpovědné osoby,
77. ukládá provozovateli zařízení k odstraňování odpadů v mimořádných případech, je-li to nezbytné z hlediska ochrany životního prostředí, a pokud je to pro provozovatele technicky možné, povinnost odstranit odpad; náklady vzniklé tímto rozhodnutím hradí obecní úřad obce s rozšířenou působností, který rozhodnutí vydal,
78. může zakázat původci odpadů činnost, která způsobuje vznik odpadů, pokud původce nemá zajištěno využití nebo odstranění odpadů a pokud by odpady vzniklé v důsledku pokračování této činnosti mohly způsobit škodu na životním prostředí,
79. uplatňuje stanovisko k územním plánům a regulačním plánům,
80. zajišťuje bezpečné uskladnění odpadu podle § 58 odst. 3,

81. zruší rozhodnutí o udělení souhlasu, který spadá do jeho kompetence podle odstavce 1 písm. b), v případě, že osoba, které byl souhlas udělen, opakovaně porušuje povinnosti stanovené tímto zákonem nebo opakovaně neplní podmínky, na které je souhlas vázán,
82. vydává závazné stanovisko k umístění stavby, ke změně využití území, k povolení stavby a k řízením dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů,
83. dává vyjádření ke zřízení zařízení k odstraňování odpadů,
84. dává vyjádření k připravovaným změnám výrobního procesu nebo výroby, které mají vliv na nakládání s odpady,
85. dává vyjádření k zavedení nebo rozšíření výroby oxidu titaničitého,
86. dává vyjádření ke zřízení malých zařízení pro biologické zpracování využitelných biologicky rozložitelných odpadů,
87. kontroluje, zda právnické osoby a fyzické osoby oprávněné k podnikání využívají systému zavedeného obcí pro nakládání s komunálním odpadem pouze na základě písemné smlouvy s obcí a zda fyzická osoba, která není podnikatelem, se zbavuje odpadu pouze v souladu s tímto zákonem,
88. kontroluje, zda právnické osoby a fyzické osoby oprávněné k podnikání mají zajištěno využití nebo odstranění odpadu v souladu s tímto zákonem,
89. kontroluje u provozovatele skládky placení poplatků za ukládání odpadů na skládky.

Působí jako orgán ochrany zemědělského půdního fondu (ZPF) dle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, zejména:

90. rozhoduje o tom, zda je pozemek součástí zemědělského půdního fondu,
91. uděluje souhlas ke změně trvalého travního porostu na ornou půdu,
92. ukládá opatření k nápravě závadného stavu vzniklého porušením povinností uvedených v zákoně o ochraně zemědělského půdního fondu a neplněním podmínek jím vydaného souhlasu,
93. kontroluje plnění:
    - povinností uvedených v zákoně o ochraně zemědělského půdního fondu,
    - podmínek jím vydaného souhlasu, včetně provádění rekultivací,
    - jím uloženého opatření k nápravě,
94. uděluje souhlas k použití sedimentů z rybníků, vodních nádrží a vodních toků a vede evidenci jejich použití,
95. ohledně erozního ohrožení zemědělské půdy pořizuje informace o zemědělské půdě a hodnotí její stav a tyto údaje předává do evidence informací o kvalitě zemědělské půdy,
96. zasílá údaje související s odnětím zemědělské půdy ze zemědělského půdního fondu do evidence odnětí zemědělské půdy,
97. uplatňuje stanovisko k regulačním plánům s výjimkou regulačních plánů pořizovaných na základě zásad územního rozvoje,
98. uděluje vyjádření k návrhům tras nadzemních a podzemních vedení, pozemních komunikací, vodních cest a jejich součástí, pokud trasa nadzemních a podzemních vedení, pozemních komunikací a vodních cest a jejich součástí nepřesahuje správní obvod obce s rozšířenou působností,
99. uděluje souhlas s odnětím zemědělské půdy ze zemědělského půdního fondu, má-li být dotčena zemědělská půda o výměře menší nebo rovné 1 ha, a u dočasného odnětí nebo trvalého odnětí s dočasným odvodem vydává u souhlasů jím vydaných potvrzení o ukončení rekultivace,
100. rozhoduje o odnětí zemědělské půdy ze zemědělského půdního fondu,
101. je dotčeným správním orgánem podle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí, mají-li být dotčeny pozemky náležející do zemědělského půdního fondu o výměře menší nebo rovné 1 ha,
102. vykonává státní správu na úseku ochrany zemědělského půdního fondu, není-li podle tohoto zákona příslušný jiný orgán.

Působí jako orgán ochrany ovzduší dle zákona č. 201/2012, o ochraně ovzduší, zejména:

103. vydává závazné stanovisko k územnímu a stavebnímu řízení a k řízení o vydání kolaudačního souhlasu z hlediska ochrany ovzduší u stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 k zákonu o ochraně ovzduší,
104. zpřístupňuje informace podle zákona o ochraně ovzduší,
105. aktivně zpřístupňuje veřejnosti bez zbytečného odkladu srozumitelné informace vyjmenované v ustanovení § 30 odst. 1 zákona o ochraně ovzduší,
106. ukládá opatření ke zjednání nápravy u fyzických osob neplnících povinnosti stanovené zákonem o ochraně ovzduší nebo povolením provozu zdroje znečišťování ovzduší,
107. ukládá opatření ke zjednání nápravy u právnických osob a fyzických osob podnikajících neplnících povinnosti stanovené zákonem o ochraně ovzduší nebo povolením provozu zdroje znečišťování ovzduší u stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 k zákonu o ochraně ovzduší,
108. vydává rozhodnutí o zastavení provozu stacionárního zdroje neuvedeného v příloze č. 2 k zákonu o ochraně ovzduší v případě nesplnění opatření ke zjednání nápravy u právnických osob a fyzických osob podnikajících,
109. v případě vyhlášení nízkoemisní zóny zajišťuje distribuci emisních plaket,
110. v případě vyhlášení nízkoemisní zóny povoluje na základě žádosti provozovatele dočasnou nebo trvalou výjimku pro vozidla vyjmenovaná v § 14 odst. 5 a 6 zákona o ochraně ovzduší,
111. dozírá v rozsahu své působnosti na dodržování ustanovení zákona o ochraně ovzduší a předpisů podle něj vydaných,
112. ve spolupráci s ministerstvem aktualizuje program zlepšování kvality ovzduší,
113. kontroluje dodržování přípustné tmavosti kouře u provozovatelů stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 k zákonu o ochraně ovzduší,
114. kontroluje provádění povinných kontrol technického stavu a provozu spalovacích stacionárních zdrojů na pevná paliva o jmenovitém tepelném příkonu od 10 do 300 kW včetně, které slouží jako zdroj tepla pro teplovodní soustavu ústředního vytápění,
115. kontroluje dodržování podmínek provozu u stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 k zákonu o ochraně ovzduší,
116. kontroluje dodržování povinností osob při ochraně ovzduší, týkající se spalování paliv v otevřených ohništích,
117. kontroluje dodržování povinností provozovatelů spalovacích stacionárních zdrojů na pevná paliva o jmenovitém tepelném příkonu do 300 kW, týkající se spalovaní paliv,
118. může vydat své vyjádření k řízení krajského úřadu o umístění vyjmenovaného zdroje znečišťování ovzduší a to do 15 dnů ode dne doručení podkladů ve věci,
119. připravuje návrh nařízení dle §11 zákona 128/2000 Sb., o obcích, kterým se v případě potřeby stanovuje regulační řád pro případ vzniku smogové situace.

Oddělení vodního hospodářství:

Působí jako vodoprávní úřad podle § 105 odst. 1 a § 106 odst. 1 zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých dalších zákonů (vodní zákon), v platném znění, (dále jen „VZ“) zejména:

120. upravuje, omezuje, popřípadě zakazuje obecné nakládání s povrchovými vodami, vyžaduje-li to veřejný zájem (podle § 6 odst. 4 VZ jako vodoprávní úřad podle § 105 odst. 1 VZ),
121. podle § 7 odst. 7 VZ uděluje výjimku ze zákazu a omezení plavby plavidel se spalovacími motory,
122. povoluje nakládání s povrchovými nebo podzemními vodami (podle § 8 VZ):
    - jde-li o povrchové vody a nejde-li při tom o obecné nakládání s nimi: 1. k jejich odběru, 2. k jejich vzdouvání, popřípadě akumulaci, 3. k využívání jejich energetického potenciálu, 4. k užívání těchto vod pro chov ryb nebo vodní drůbeže, popřípadě jiných vodních živočichů, za účelem podnikání, 5. k jinému nakládání s nimi,

- jde-li o podzemní vody: 1. k jejich odběru, 2. k jejich akumulaci, 3. k jejich čerpání za účelem snižování jejich hladiny, 4. k umělému obohacování podzemních zdrojů vod povrchovou vodou, 5. k jinému nakládání s nimi,
- k vypouštění odpadních vod do vod povrchových nebo podzemních,
- k čerpání povrchových nebo podzemních vod a jejich následnému vypouštění do těchto vod za účelem získané tepelné energie,
- k užívání důlní vody jako náhradního zdroje podle zvláštního zákona,

123. podle § 9 odst. 1 VZ stanovuje účel, rozsah, povinnost a popřípadě podmínky nakládání s vodami včetně výjimek,
124. podle § 10 odst. 4 VZ stanovuje v povolení k nakládání s vodami i další podrobnosti měření; v případě mimořádné situace stanovuje způsob a rozsah měření mimo řízení o povolení k nakládání s vodami,
125. podle § 11 odst. 4 může uložit povinnost umožnit využití vodního díla jinou osobou,
126. podle § 12 VZ rozhoduje o zrušení nebo změně povolení k nakládání s vodami na návrh nebo z vlastního podnětu,
127. podle § 13 písm. b) VZ může do 1 roku po zániku vodního díla umožňujícího povolené nakládání s vodou stanovit lhůtu a podmínky pro uvedení stavby do původního stavu,
128. povoluje některé činnosti podle § 14 VZ:
    - vysazování stromů nebo keřů v záplavových územích v rozsahu ovlivňujících odtokové poměry,
    - těžbu říčního materiálu (písku, štěrku, bahna s výjimkou bahna k léčivým účelům, valounů apod.) z pozemků, na nichž leží koryto vodního toku,
    - geologické práce spojené se zásahem do pozemku v záplavových územích (§ 66) a v ochranných pásmech vodních zdrojů,
    - zasypávání odstavných ramen vodních toků,
    - vrácení koryta vodního toku do původního koryta,
    - ukládání těžebního odpadu do povrchových vod

    podle § 14 odst. 3 VZ stanovuje podmínky i dobu, na kterou se povolení k některým činnostem uděluje,
129. podle § 15 odst. 1 VZ povoluje stavby vodních děl a jejich změny, změny jejich užívání, jejich zrušení a odstranění,
130. podle § 15 odst. 3 VZ stanovuje ve stavebním povolení povinnosti, popřípadě podmínky, a účel vodního díla; ukládá předložení provozního řádu vodního díla; ukládá předložení povolení k provozování vodního díla spolu s žádostí o vydání kolaudačního souhlasu,
131. podle § 15 odst. 5 VZ vyzývá k předložení návrhu manipulačního řádu, případně výpočtu povodňové vlny zvláštní povodně,
132. podle § 15 odst. 7 VZ při zániku povolení k nakládání s vodami rozhoduje o podmínkách dalšího trvání, popř. odstranění, vodního díla,
133. podle § 15 odst. 8 VZ nařizuje zastavení prací na stavbě prováděné mimořádným postupem podle stavebního zákona s příkazu povodňového orgánu,
134. podle § 15 odst. 9 VZ oznamuje stavebního úřadu rozhodnutí o zrušení vodního díla,
135. podle § 15a odst. 1 VZ vydává souhlas s provedením ohlášeného vodního díla určeného pro čištění odpadních vod do kapacity 50 ekvivalentních obyvatel, jejichž podstatnou součástí jsou výrobky označené CE podle zvláštního,
136. podle § 15a odst. 3 VZ vydává sdělení, že nemá námitek k ohlášeným udržovacím pracím, které by mohly negativně ovlivnit životní prostředí nebo stabilitu vodního díla, k ohlášené obnově vodních děl zničených živelní pohromou nebo havárií, a k ohlášeným vodohospodářským úpravám,
137. podle § 16 VZ povoluje vypouštění odpadních vod s obsahem zvlášť nebezpečných závadných látek do kanalizace v případech, kdy je instalováno zařízení s dostatečnou účinností,

138. podle § 16 odst. 4 VZ ukládá povinnost zřídit kontrolní místo a způsob měření objemu, míry znečištění vypouštěných odpadních vod a způsob, jímž budou výsledky měření předávány,
139. podle § 16 odst. 5 VZ stanovuje podmínky provozu zařízení s dostatečnou účinností k odstraňování zvlášť nebezpečných látek,
140. podle § 17 VZ vydává souhlas vodoprávního úřadu ke stavbám, zařízením nebo činnostem, k nimž není třeba povolení podle VZ, které však mohou ovlivnit vodní poměry, a to:
    - ke stavbám a zařízením na pozemcích, na nichž se nacházejí koryta vodních toků, nebo na pozemcích s takovými pozemky sousedících, pokud tyto stavby a zařízení ovlivní vodní poměry,
    - ke zřizování dálkových potrubí a stavbám umožňujícím podzemní skladování látek v zemských dutinách, jakož i ke skladům, skládkám, popřípadě nádržím, pokud provoz uvedených staveb a skládek může významně ohrozit jakost povrchových nebo podzemních vod,
    - ke stavbám, k těžbě nerostů nebo terénním úpravám v záplavových územích,
    - ke stavbám ve vzdálenosti 15 m od vzdušné paty ochranné hráze vodního toku,
    - ke stavbám v ochranných pásmech vodních zdrojů,
    - k úložným místům pro nakládání s těžebním odpadem nebo k rozhodnutím o povinnosti shromažďovat a upravovat znečištěnou vodu a průsaky podle jiného právního předpisu,
    - k vrtům pro využití energetického potenciálu podzemních vod, z nichž se neodebírá nebo nečerpá podzemní voda; vodoprávní úřad může v řízení o udělení tohoto souhlasu žadateli uložit, aby předložil vyjádření osoby s odbornou způsobilostí,
    - k ukládání oxidu uhličitého do přírodních horninových struktur podle jiného právního předpisu,
    - ke geologickým pracím spojeným se zásahem do pozemku, jehož cílem je následné využití průzkumného díla na stavby k jímání podzemní vody nebo vrty pro využívání energetického potenciálu podzemních vod,

    podle § 17 odst. 2 VZ stanovuje podmínky a dobu, po kterou se souhlas uděluje,
141. podle § 17 odst. 5 VZ ukládá žadateli usnesením povinnost požádat pro následné uskutečnění záměru o udělení výjimky podl § 23a odst. 8 VZ,
142. podle § 18 VZ vydává vyjádření tomu, kdo požádá a hodlá umístit, provést, změnit nebo odstranit stavbu nebo zařízení či provádět jiné činnosti,
143. podle § 19 VZ vede vodoprávní evidenci vydaných rozhodnutí, opatření obecné povahy, závazných stanovisek, souhlasů, a podaných ohlášení, k nimž vydal souhlas,
144. podle § 20 VZ zasílá katastrálnímu úřadu údaje potřebné k evidenci ochrany území,
145. podle § 29 VZ povoluje výjimku z použití podzemní vody,
146. podle § 30 VZ stanovuje ochranná pásma zdrojů podzemních nebo povrchových vod využitelných pro zásobování pitnou vodou, včetně změn a zrušení,
147. podle § 36 odst. 2 VZ stanovuje minimální zůstatkový průtok, místo a způsob jeho měření,
148. podle § 37 VZ při podstatném snížení hladiny podzemních vod stanoví minimální hladinu podzemních vod a povinnost ji měřit, ukládá přeložení návrhu jímacího řádu ke schválení, schvaluje jímací řád,
149. podle § 38 VZ stanovuje podmínky měření objemu a znečištění vypouštěných odpadních vod,
150. podle § 38 odst. 6 VZ vyzývá k prokázání zneškodňování obsahu bezodtokových jímek,
151. podle § 38 odst. 8 VZ stanovuje nejvýše přípustné hodnoty množství a znečištění vypouštěných odpadních vod,
152. podle § 38 odst. 12 VZ ve výjimečných případech povoluje výjimky při vypouštění odpadních vod,
153. podle § 39 VZ schvaluje havarijní plány, pokud uživatel zachází se závadnými látkami,

154. podle § 41, 42 VZ řídí práce při zneškodňování havárií, ukládá nápravná opatření k odstranění závadného stavu při havárii,
155. podle § 44 VZ rozhoduje v pochybnosti o hranici koryta vodního toku a o přirozeném korytu vodního toku,
156. podle § 45 VZ rozhoduje o povolení vrátit vodní tok do původního koryta,
157. podle § 49 odst. 3 VZ stanovuje k užívání i větší šířku pozemků při vodním toku pro výkon správy vodního toku,
158. podle § 50 VZ povoluje výjimku z průchodu osob podél vodního toku,
159. podle § 51 odst. 2 VZ zakazuje kácení stromů a keřů zabezpečujících stabilitu koryta vodního toku,
160. podle § 52 odst. 2 VZ je oprávněn zajistit nápravu za účelem plynulého odtoku na náklady vlastníka,
161. podle § 55 VZ rozhoduje v pochybnostech, zda se jedná o vodní dílo,
162. podle § 56 odst. 5 VZ v pochybnost rozhoduje o rozsahu povinností vlastníka pozemků, na kterých je umístěna vodohospodářská meliorace,
163. podle § 58 VZ stanoví na návrh vlastníka vodního díla ochranná pásma v zájmu jeho ochrany,
164. podle § 59 VZ ukládá zpracovat a předložit ke schválení manipulační řád, případně jeho změnu; schvaluje manipulační řád,
165. podle § 59 odst. 4 VZ ukládá nebo povoluje mimořádnou manipulaci na vodním díle nad rámec schváleného manipulačního řádu,
166. podle § 59 odst. 5 VZ rozhoduje o přejímce provozu a údržby vodního díla na dobu nezbytné potřeby,
167. podle § 61 odst. 5 VZ rozhoduje o povinnosti zajistit na vodním díle technickobezpečnostní dohled,
168. podle § 61 odst. 6 VZ rozhoduje o změně kategorie vodního díla,
169. podle § 61 odst. 7 VZ předává informace o zařazení vodního díla do I. až III. kategorie nebo o změně zařazení do příslušné kategorie Ministerstvu zemědělství,
170. podle § 66 VZ stanovuje záplavová území u drobných vodních toků,
171. podle § 66 odst. 4 VZ zajišťuje zpřístupnění dokumentace záplavového území a předává jednu kopii Ministerstvu životního prostředí,
172. podle § 67 odst. 3 VZ mimo aktivní zónu záplavového území stanovuje podle povodňového nebezpečí nebo povodňového ohrožení opatřením obecné povahy omezující podmínky, mění a ruší je,
173. podle § 71 odst. 4 VZ rozhoduje v pochybnostech o rozsahu povinnosti zpracovat povodňový plán,
174. podle § 71 odst. 5 VZ ukládá povinnost zpracovat povodňový plán,
175. podle § 79 VZ potvrzuje soulad povodňových plánů obcí s povodňovým plánem ORP,
176. podle § 83 písm. l) VZ provádějí ve spolupráci s orgánem ochrany přírody a správcem vodních toků prohlídky vodního toku vč. zjišťování rozsahu a výše povodňových škod a sepisují o nich protokol,
177. podle § 100 odst. 6 VZ předává obci údaje k poplatku za vypouštění odpadních vod do vod podzemních,
178. podle § 104 odst. 9 VZ vydává závazná stanoviska vodoprávního úřadu,
179. podle § 106 odst. 2 VZ uplatňuje stanoviska k územním plánům a regulačním plánům, s výjimkou územního plánu města Nový Jičín,
180. podle § 110 VZ provádí vodoprávní dozor,
181. zapisuje identifikační údaje stavebního objektu a údaje o jeho vazbách na ostatní územní prvky a na územně evidenční jednotku část obce do RÚIAN (od 1.7.2012),
182. vykazuje v četnosti 1x měsíčně statistiky povolovaných staveb vodních děl Českému statistickému úřadu podle zákona č. 89/1995 Sb.

Působí jako orgán veřejné správy podle § 27 zákona č. 274/2001Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), v platném znění (dále jen „Z“), zejména:

183. podle § 1 odst. 5 Z může na návrh nebo z vlastního podnětu rozhodnutím stanovit, že se Z vztahuje též na oddílné kanalizace sloužící k odvádění povrchových vod vzniklých odtokem srážkových vod a na vodovody a kanalizace, které nesplňují podmínku, že je trvale využívá alespoň 50 fyzických osob nebo průměrná denní produkce z ročního průměru pitné nebo odpadní vody za den je 10 m3 a více, nebo na vodovody sloužící k rozvodu jiné než pitné vody, jestliže je to v zájmu ochrany veřejného zdraví, ochrany zdraví zvířat nebo ochrany životního prostředí a jsou-li na vodovod nebo kanalizaci připojení alespoň 2 odběratelé,
184. podle § 3 odst. 8 Z rozhodnutím ukládá vlastníkům stavebního pozemku nebo staveb, na kterých vznikají nebo mohou vzniknout odpadní vody, povinnost připojit se na veřejnou kanalizaci, pokud je to technicky možné,
185. podle § 3a odst. 2 Z na žádost rozhoduje o změně užívání stavby vodovodní nebo kanalizační přípojky a části vnitřního vodovodu a kanalizace, pokud přípojky a vnitřní vodovod nebo vnitřní kanalizace rozdělených pozemků nebo staveb mají z hlediska svého členění charakter provozně souvisejícího vodovodu nebo kanalizace,
186. podle § 5 odst. 4 Z zpracovává údaje majetkové a provozní evidence vodovodů a kanalizací, které mu byly předány vlastníky vodovodů a kanalizací za celý svůj územní obvod a každoročně je předává vždy do 31. března v elektronické podobě a stanoveném formátu Ministerstvu zemědělství,
187. podle § 12 odst. 2 Z povoluje výjimku při souběhu a křížení vodovodního potrubí pro rozvod pitné vody s kanalizačními stokami a přípojkami,
188. podle § 14 odst. 3 Z schvaluje kanalizační řády,
189. podle § 14 odst. 4 Z rozhoduje o upuštění od zpracování nového kanalizačního řádu,
190. podle § 15 odst. 4 Z vyžaduje-li to veřejný zájem, především je-li přechodný nedostatek pitné vody, který nelze z důvodu technických kapacit nebo nedostatečných zdrojů vody nahradit, může opatřením obecné povahy dočasně omezit užívání pitné vody z vodovodu pro veřejnou potřebu,
191. podle § 22 odst. 2 Z rozhoduje o veřejné službě zajišťovat dodávku vody a odvádění odpadních vod,
192. podle § 23 odst. 4 Z povoluje výjimku u ochranného pásma veřejného vodovodu a kanalizace,
193. podle § 23 odst. 6 Z povoluje činnosti v ochranném pásmu vodovodů a kanalizací, nezíská-li osoba souhlas vlastníka nebo provozovatele a stanoví podmínky,
194. podle § 23 odst. 7 Z nařizuje obnovit předešlý stav u činností v ochranném pásmu,
195. podle § 27 odst. 2 písm. d) Z zajišťují soulad kanalizačních řádů vlastníků provozně souvisejících kanalizací z hlediska kapacitních a kvalitativních možností,
196. podle § 36 odst. 4 Z zajistí, aby veřejnosti byly zpřístupněny informace o podmínkách uzavření smlouvy o dodávce vody nebo odvádění odpadních vod s odběratelem,
197. podle § 37 odst. 1 Z vykonávají jako vodoprávní úřady dozor nad dodržováním Z a ukládají opatření k odstranění zjištěných závad.

Působí jako speciální stavební úřad podle § 15 odst. 2 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) pro stavby vodních děl (dále jen „SZ“), zejména:

198. podle § 94j a násl. SZ vydává společné územní rozhodnutí a stavební povolení stavby vodního díla,
199. podle § 94q a násl. SZ postupuje v součinnosti s příslušným úřadem při společném územním a stavebním řízení s posouzením vlivů na životní prostředí (tzv. EIA) u stavby vodního díla podléhajícího EIA,
200. podle § 96a SZ vydává společný územní souhlas a souhlas s provedením stavebního záměru vodního díla,
201. podle § 106 SZ vydává souhlas s provedením ohlášené stavby vodního díla,

202. podle § 115 odst. 1 v SZ vydává stavební povolení k vodnímu dílu,
203. podle § 115 odst. 4 SZ rozhoduje o prodloužení platnosti stavebního povolení vodního díla,
204. podle § 116 SZ přijímá návrh veřejnoprávní smlouvy o provedení stavby, která nahrazuje stavební povolení,
205. podle § 117 SZ přijímá oznámení stavebního záměru vodního díla autorizovaným inspektorem,
206. podle § 118 SZ povoluje změnu stavby vodního díla před dokončením,
207. podle § 122 odst. 3 SZ vydává kolaudační souhlas, který je dokladem o povoleném účelu užívání stavby vodního díla,
208. podle § 122a odst. 4 SZ vydává kolaudační rozhodnutí, které povoluje užívání stavby vodního díla k určenému účelu,
209. podle § 123 SZ povoluje předčasné užívání stavby vodního díla,
210. podle § 124 SZ povoluje nebo nařizuje zkušební provoz stavby vodního díla,
211. podle § 125 odst. 3 SZ nařizuje pořízení dokumentace skutečného provedení stavby,
212. podle § 125 odst. 4 SZ ověřuje dokumentaci skutečného provedení stavby vodního díla,
213. podle § 126 SZ povoluje změnu užívání vodního díla,
214. podle § 128 SZ povoluje odstranění stavby vodního díla,
215. podle § 129 odst. 1 SZ nařizuje odstranění vodního díla,
216. podle § 129 odst. 3 SZ vydává dodatečné povolení stavby vodního díla,
217. podle § 132 a 133 SZ vykonává soustavný dozor nad vodními díly včetně provádění kontrolních prohlídek,
218. podle § 135 odst. 1 SZ nařizuje neodkladné odstranění stavby vodního díla,
219. podle § 135 odst. 2 SZ nařizuje nutné zabezpečovací práce na vodním díle,
220. podle § 137 odst. 1 SZ nařizuje nezbytné úpravy vodního díla,
221. podle § 139 odst. 1 SZ nařizuje zjednání nápravy, není-li stavba vodního díla řádně udržována,
222. podle § 140 odst. 1 SZ nařizuje neprodlené vyklizení stavby vodního díla,
223. podle § 177 SZ vydává souhlas s mimořádným postupem na stavbu vodního díla,
224. vyměřuje správní poplatky podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- vykonává přenesenou působnost pro orgány obce Hladké Životice na úseku ochrany přírody a krajiny dle zák. č.114/1992 Sb.:
  a. § 8 – projednání a rozhodování žádostí o povolení kácení dřevin rostoucích mimo les,
  b. § 9 – uložení náhradní výsadby a vedení přehledu pozemků vhodných k náhradní výsadbě.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

Vykonává přenesenou působnost dle Nařízení Okresního úřadu č. 3/2001, což znamená výkon státní správy pro jednotlivé obce a obory:

- vodní hospodářství - Bernartice, Kunín, Rybí, Šenov u Nového Jičína, Životice,
- zemědělství - Starý Jičín, Životice,
- lesní hospodářství + myslivost - Starý Jičín, Životice,
- ochrana přírody a krajiny – Hostašovice, Rybí, Životice,
- ochrana ovzduší - Bernartice, Rybí, Životice,
- odpadové hospodářství – Rybí, Starý Jičín, Životice.

(9) Jiné přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v řízeních uvedených v bodě 6. této ORJ:
  a. provádí přezkumné řízení na žádost účastníka řízení ve smyslu § 95, odst. 2,
  b. rozhoduje o obnově řízení ve smyslu § 100, odst. 2.

13. **ODBOR ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ A STAVEBNÍHO ŘÁDU**

Odbor územního plánování a stavebního řádu vykonává činnosti jako:

1. úřad územního plánování a stavební úřad - v rozsahu zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) v platném znění,
2. vyvlastňovací úřad - dle zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění) v platném znění,
3. orgán státní památkové péče - dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči v platném znění
4. speciální stavební úřad ve věcech silnic II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací dle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, v platném znění.

Činnosti úřadu územního plánování, vyvlastňovacího úřadu, orgánu památkové péče a speciálního stavebního úřadu vykonává na území ORP tj. na území města Nového Jičína a obcí Bartošovice, Bernartice nad Odrou, Hladké Životice, Hodslavice, Hostašovice, Jeseník nad Odrou, Kunín, Libhošť, Mořkov, Rybí, Sedlnice, Starý Jičín, Suchdol nad Odrou, Šenov u Nového Jičína, Životice u Nového Jičína.

Činnosti stavebního úřadu vykonává na území města Nového Jičína a obcí Bernartice nad Odrou, Hodslavice, Hostašovice, Jeseník nad Odrou, Libhošť, Mořkov, Rybí, Starý Jičín, Šenov u Nového Jičína, Životice u Nového Jičína.

(1) Členění odboru:

1. Úsek územního plánování
2. Oddělení stavebního řádu
3. Sekretariát

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

Úsek územního plánování:

1. připravuje podklady pro jednání RM a ZM v rozsahu své činnosti,
2. připravuje pro ZM podklady pro vydání územního plánu – opatření obecné povahy,
3. spolupracuje s ostatními odbory pověřeného MěÚ při vytváření a posuzování rozvojových záměrů v souladu s rozvojovou koncepcí rozvoje města a územně plánovacími dokumentacemi,
4. spolupracuje s orgány statní správy a samosprávy, odbornými institucemi a významnými pracovišti včetně orgánů státní památkové péče a ochrany přírody při ochraně životního prostředí a kulturního dědictví, spolupracuje při propagaci města,
5. na vyžádání jiných odborů pověřeného MěÚ a orgánů města zpracovává stanoviska k aktivitám (investiční výstavba, majetkové převody), majícím vztah k rozvoji města a jeho infrastruktury,
6. eviduje žádosti na změnu územně plánovací dokumentace města Nový Jičín,
7. je věcně příslušným odborem a administrátorem Programu Města Nový Jičín na podporu estetizace objektů.

Oddělení stavebního řádu:

8. zajišťuje úkoly spojené s přidělováním čísel popisných a čísel evidenčních budov ve městě Nový Jičín, předává informaci o požadovaném formátu těchto čísel,
9. poskytuje technickou pomoc při přípravě staveb, jejichž stavebníkem je město,
10. zpracovává na požádání samosprávných orgánů města informace o vydaných významných stavebních povoleních a územních rozhodnutích na území města,
11. vkládá údaje o adresních místech nově vzniklých a dokončených staveb do Registru územní identifikace, adres a nemovitostí.

Sekretariát:

12. vede administrativu a korespondenci odboru,
13. zajišťuje evidenci došlé a odeslané pošty odboru,
14. zajišťuje ekonomické výkaznictví odboru ve vztahu k rozpočtu města,
15. zajišťuje zveřejňování dokumentů na elektronické úřední desce a předává dokumenty ke zveřejnění na úřední desce v souladu s právními předpisy,
16. spolupodílí se na archivaci dokumentů odboru,
17. vede evidenci o přidělování čísel orientačních a popisných,
18. provádí vidimaci a legalizace listin a podpisů.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

- nevykonává.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

1. zajišťuje organizačně – technické a administrativní práce související s činností Komise územního plánování a rozvoje města, iniciativního a poradního orgánu rady města,
2. zajišťuje vyřízení podnětů z jednání osadních výborů částí města v oblasti své působnosti.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečuje podklady pro tvorbu ORJ 040 rozpočtu města,
2. zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
3. připravuje podklady pro rozbory hospodaření,
4. pověřená osoba plní úkoly správce rozpočtu pro ORJ 040 – Odbor územního plánování a stavebního řádu.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Společné:

1. plní úkoly správce pohledávek vzniklých z výkonu přenesené působnosti (pokuty a přestupky uložené v rámci správního řízení).

Úsek územního plánování:

2. pořizuje územní plán a regulační plán pro území města,
3. pořizuje územně plánovací podklady (tj. územně analytické podklady a územní studie),
4. pořizuje územní plán, regulační plán a územní studii na žádost obce ve svém správním obvodu (ORP),
5. pořizuje vymezení zastavěného území na žádost obce ve svém správním obvodu (ORP),
6. vydává závazná stanoviska orgánu územního plánování ve svém správním území (ORP),
7. podává návrh na vložení dat do evidence územně plánovací činnosti,
8. posuzuje stavební záměry na území města a obcí pro území v působnosti zdejšího stavebního úřadu z hlediska jejich souladu s územně plánovací dokumentací,
9. předkládá zastupitelstvu města a obcí návrhy na pořízení změny územního plánu,
10. koordinuje v souladu se stavebním zákonem veřejné i soukromé záměry změn v území, výstavbu a jiné činnosti ovlivňující rozvoj území a konkretizuje ochranu veřejných zájmů vyplývajících ze zvláštních předpisů,
11. v rámci své působnosti poskytuje územně plánovací informaci dle § 21 odst. 1 písm. a) stavebního zákona,

12. nejpozději do 4 let po vydání územního plánu a poté pravidelně každé 4 roky předkládá zastupitelstvu města a obcí zprávu o uplatňování územního plánu v uplynulém období,
13. pořizuje změny územně plánovací dokumentace města a obcí ve svém správním území (ORP),
14. podle stavebního zákona zabezpečuje agendu týkající se předkupního práva a náhrad za změnu v území,
15. pořizuje územně analytické podklady (ÚAP) pro svůj správní obvod v podrobnosti a rozsahu nezbytně nutném pro pořízení územních plánů a regulačních plánů:
    - přebírání údajů o území a záměrů na provedení změn v území od zákonných poskytovatelů a ostatních subjektů,
    - vedení, správa a údržba databáze poskytnutých údajů o území,
    - zapracování získaných údajů o území do datového modelu ÚAP,
    - vedení, správa a údržba datového modelu ÚAP,
    - zapracování sledovaných jevů ÚAP a záměrů na provedení změn v území ze stávajících ÚPD do datového modelu ÚAP,
    - tvorba výkresové dokumentace Podkladů pro rozbor udržitelného rozvoje území (PRURÚ),
    - tvorba výkresové dokumentace Rozbor udržitelného rozvoje území (RURÚ),
    - vedení, správa a údržba mapového serveru, zpřístupňujícího interaktivně geografická data ÚAP a výkresovou dokumentaci ÚAP prostřednictvím internetového prohlížeče,
16. aktualizuje průběžně územně analytické podklady na základě nových údajů o území a průzkumů území aktualizuje a každé 2 roky pořídí jejich úplnou aktualizaci,
17. pořizuje územně analytické podklady pro správní obvod obce s rozšířenou působností a jejich aktualizaci projednává v rozsahu určení problémů k řešení v ÚPD s obcemi ve svém správním obvodu (ORP),
18. vykonává státní dozor ve věcech územního plánování,
19. podílí se na tvorbě koordinovaného stanoviska dle stavebního zákona,
20. vyřizuje stížnosti, oznámení, podněty a petice v rozsahu své působnosti.

Oddělení stavebního řádu:

Oddělení je obecným stavebním úřadem ve smyslu § 13 odst. 1 písm. f), g) zákona č. 183/2006 Sb., (dále jen stavební zákon) a speciálním stavebním úřadem podle § 40 zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích. Oddělení dále plní funkci vyvlastňovacího úřadu ve smyslu ustanovení § 15 odst. 1 písm. a) zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění).

Ve věcech územního plánování a stavebního řádu:

21. poskytuje územně plánovací informace ve smyslu § 21 odst. 1 písm. b) a c) stavebního zákona,
22. vede územní řízení a vydává územní rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení, o změně využití území, o změně stavby a změně vlivu stavby na využití území, o dělení a scelování pozemků a o ochranném pásmu,
23. vede společné územní a stavební řízení a vydává společné povolení,
24. vede společné územní a stavební řízení s posuzováním vlivů na životní prostředí a vydává společné povolení,
25. vydává územní rozhodnutí ve zjednodušeném územním řízení v případech, kdy to umožňuje stavební zákon,
26. vydává územní souhlas,
27. pro speciální stavební úřady vydává souhlasy podle § 15 odst. 2 stavebního zákona,
28. rozhoduje, které stavby nepodléhají povolení ani ohlášení stavebnímu úřadu,

29. vydává souhlas s provedením ohlášené stavby, terénní úprav, zařízení a udržovacích prací,
30. u staveb, kde je ohlášení nedostačující, vede příslušná řízení dle stavebního zákona a vydává k nim stavební povolení,
31. vydává stavební povolení a povolení změny stavby před dokončením,
32. schvaluje změnu stavby před dokončením zápisem do stavebního deníku,
33. uzavírá se stavebníkem veřejnoprávní smlouvu, která nahrazuje rozhodnutí stavebního úřadu za podmínek daných stavebním zákonem,
34. přijímá oznámení stavby posouzené autorizovaným inspektorem, eviduje certifikát vydaný autorizovaným inspektorem a ověřenou dokumentaci stavby a využívá ji pro kontrolní prohlídky stavby,
35. vydává rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby,
36. vydává povolení ke zkušebnímu provozu stavby,
37. přijímá oznámení o užívání stavby,
38. vydává kolaudační souhlas,
39. vydává kolaudační rozhodnutí,
40. provádí kontrolní prohlídky stavby,
41. stanovuje rozhodnutím, že kolaudační souhlas či rozhodnutí lze vydat jen po provedení zkušebního provozu,
42. nařizuje u stávajících budov pořízení dokumentace skutečného provedení stavby, pokud tato není zachována,
43. ověřuje projektovou dokumentaci stavby nebo dokumentaci skutečného provedení stavby,
44. vydává souhlas nebo rozhodnutí o změně v užívání stavby,
45. vydává povolení k odstranění stavby, terénních úprav a zařízení,
46. nařizuje odstranění stavby, terénních úprav a zařízení,
47. vydává rozhodnutí o dodatečném povolení stavby, terénních úprav a zařízení prováděných nebo provedených bez rozhodnutí nebo opatření stavebního úřadu nebo v rozporu s ním,
48. vykonává soustavný dozor nad zajišťováním ochrany veřejných zájmů, dle kterého je oprávněn provádět kontrolní prohlídky stavby,
49. nařizuje neodkladné odstranění stavby,
50. nařizuje nutné zabezpečovací práce na stavbě,
51. nařizuje nezbytné úpravy na stavbě, stavebním pozemku nebo zastavěném stavebním pozemku,
52. nařizuje provedení udržovacích prací,
53. nařizuje vyklizení stavby,
54. ukládá opatření na sousedním pozemku nebo stavbě,
55. ukládá těm, kteří mají vlastnická nebo jiná práva k sousedním pozemkům či stavbám, aby strpěli provedení prací ze svých pozemků nebo staveb, pokud je to nutné pro uskutečnění stavby nebo její změny,
56. rozhoduje o výjimce z obecných požadavků na výstavbu, z obecných požadavků na využívání území, z technických požadavků na stavby a technických požadavků zabezpečujících bezbariérové užívání stavby,
57. vykonává státní dozor ve věcech stavebního řádu,
58. rozhoduje o mimořádných opravných prostředcích (autoremedura, obnova řízení),
59. eviduje a ukládá veškerá pravomocná rozhodnutí a jiná opatření vč. ověřené dokumentace,
60. vyřizuje stížnosti, oznámení, podněty a petice v rozsahu své působnosti,
61. poskytuje informace pro pořizování územně plánovacích podkladů a územně plánovací dokumentace,
62. vkládá údaje do Registru územní identifikace, adres a nemovitostí,
63. zpracovává podklady pro Český statistický úřad,
64. provádí kontroly a posuzuje na žádost orgánu pomoci v hmotné nouzi (úřadu práce) standarty kvality bydlení jiného než obytného prostoru stavby pro individuální

či rodinnou rekreaci dle § 33 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů (v souvislosti se žádostí o doplatek na bydlení),

65. na žádost orgánu státní sociální podpory poskytuje informace o počtu bytů v konkrétní stavbě (obvykle v souvislosti s žádostí),
66. vede spojená řízení (územní a stavební řízení) u staveb dopravní a energetické infrastruktury dle § 2 zákona 416/2009 Sb. o urychlení výstavby dopravní, vodní a energetické infrastruktury, ve znění pozdějších předpisů, pro celé správní území ORP Nový Jičín,
67. vede řízení podle stavebního zákona, které je navazujícím řízením podle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí pro celé správní území ORP Nový Jičín.

Vykonává podle ustanovení § 15 odst. 1 písm. a) zák. č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění), působnost vyvlastňovacího úřadu:

Předmětem zákona o vyvlastnění a věcnou působností vyvlastňovacího úřadu je:

68. odnětí nebo omezení vlastnického práva nebo práva odpovídajícího věcnému břemenu k pozemku nebo ke stavbě a přechod vlastnického práva nebo nabytí práva odpovídajícího věcnému břemenu k tomuto pozemku nebo stavbě pro dosažení účelu vyvlastnění stanoveného zvláštním zákonem,
69. poskytnutí náhrady za odnětí nebo omezení vlastnického práva nebo práva odpovídajícího věcnému břemenu k pozemku nebo ke stavbě,
70. zrušení odnětí nebo omezení vlastnického práva nebo práva odpovídajícího věcnému břemenu k pozemku nebo ke stavbě a navrácení těchto práv jejich dosavadnímu nositeli.

Vykonává působnost orgánu státní památkové péče podle zákona č. 20/1987 Sb., zejména:

71. se vyjadřuje v řízení o prohlášení a zrušení věci za kulturní památku,
72. vede a aktualizuje seznam kulturních památek (movitých, nemovitých) ve svém územním obvodu,
73. vydává rozhodnutí ve správním řízení o opatřeních směřujících k ochraně kulturní památky (dále jen KP),
74. vydává závazná stanoviska o způsobu využití budov, které jsou KP, nebo o přidělení bytů, jiných obytných místností a místností nesloužících k bydlení v těchto budovách,
75. stanovuje podmínky pro další výkon činnosti fyzické nebo právnické osoby, která působí nebo by mohla působit nepříznivé změny stavu KP nebo jejího prostředí anebo ohrožovat zachování KP,
76. vydává závazná stanoviska k rozhodnutím správních úřadů a orgánů krajů a obcí podle zvláštních předpisů, jimiž mohou být dotčeny zájmy státní památkové péče na ochraně nebo zachování kulturních památek nebo památkových rezervací a památkových zón a na jejich vhodném využití,
77. vydává závazná stanoviska k zamýšlené údržbě, opravě, rekonstrukci, restaurování nebo jiné úpravě kulturní památky nebo jejího prostředí,
78. vydává závazná stanoviska k zamýšlené stavbě, změně stavby, terénním úpravám, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby, úpravě dřevin nebo k udržovacím pracím na těchto nemovitostech,
79. vydává závazná stanoviska v územním řízení a v řízení o povolení staveb, změn staveb, terénních úprav, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby a udržovacích prací, prováděném v souvislosti s úpravou území, na němž uplatňuje svůj zájem státní památková péče, nebo v souvislosti s obnovou nemovité KP nebo nemovitosti v MPR a jejího ochranného pásma,
80. vydává územní rozhodnutí o ochranném pásmu, vyžaduje-li to ochrana nemovité KP nebo jejího prostředí,

81. podílí se na zpracování krajské koncepce podpory státní památkové péče a na zpracování střednědobých a prováděcích plánů a programů obnovy KP,
82. usměrňuje péči o KP zajišťovanou obcemi,
83. koordinuje jednotné označování nemovitých KP tabulkou opatřenou nápisem "Kulturní památka" a velkým státním znakem, popř. značkami stanovenými mezinárodními smlouvami,
84. vykonává dozor při obnově KP a při stavbě, změně stavby, terénních úpravách, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby nebo udržovacích pracích na nemovitosti, která není KP, ale je v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu (§ 17) z hlediska státní památkové péče,
85. dozírá v rozsahu své působnosti na dodržování tohoto zákona a předpisů vydaných k jeho provedení,
86. plní další úkoly stanovené zákonem o státní památkové péči,
87. spolupracuje s dotčenými správními orgány a jinými subjekty na úseku památkové péče,
88. vykonává metodickou činnost na úseku památkové péče vůči obcím, vlastníkům KP a ostatním subjektům ve svém územním obvodu,
89. spolupracuje s obcemi při přípravě a vypracování územně plánovací dokumentace z hlediska památkové péče,
90. podílí se na tvorbě koordinovaného stanoviska dle stavebního zákona,
91. zajišťuje program Obnova kulturních památek prostřednictvím obce s rozšířenou působností.

Vykonává působnost speciálního stavebního úřadu podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích:

Ve věcech silnic II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací, zejména:

92. vede společné územní a stavební řízení a vydává společné povolení,
93. vydává stavební povolení na stavby nových komunikací, mostů, parkovišť, apod.,
94. rozhoduje, které stavební úpravy komunikací vyžadují ohlášení, a k těmto stavebním úpravám vydává příslušné opatření,
95. rozhoduje, které stavební úpravy komunikací nevyžadují ohlášení, a k těmto vydává sdělení,
96. vede řízení a rozhoduje o odstranění nepovolených komunikací nebo jejich změn,
97. rozhoduje o dodatečném povolení nepovolených staveb komunikací nebo jejich změn,
98. vydává rozhodnutí o povolení předčasného užívání staveb komunikací,
99. vydává kolaudační souhlas na dokončené stavby komunikací, mostů parkovišť apod.,
100. nařizuje provedení dokumentace skutečného provedení stavby komunikací, parkovišť, mostů, pokud tato není dochována.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- výkon přenesené působnosti na úseku zápisů údajů do informačního systému územní identifikace, adres a nemovitostí (§ 42 až § 44 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů) pro obec Mořkov.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- vykonává v případech stanovených:
    a. ustanovením § 131 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád,
    b. ustanovením § 13 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon),

c. ustanovením § 16 zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění).

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

1. přestupky proti stavebnímu zákonu, které jsou v kompetenci obecného stavebního úřadu a speciálního stavebního úřadu ve věcech silnic II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací,
2. přestupky dle památkového zákona.

(10) Věci, ve kterých je oddělení odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- oddělení stavebního řádu rozhoduje o mimořádném opravném prostředku, kterým je autoremedura a obnova řízení.

14. **ODBOR DOPRAVY**

(1) Členění odboru:

1. Úsek registru vozidel
2. Úsek registru řidičů
3. Úsek autoškol
4. Úsek silničního hospodářství

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

- spolupracuje při řešení dopravní situace ve městě,
- plní úkoly na úseku BESIP (bezpečnost silničního provozu) svěřené obcím, a organizuje dopravní výchovu v součinnosti s městskou policií, spolupodílí se na organizaci okrskového, okresního, krajského i celorepublikového kola soutěže mladých cyklistů BESIP,
- vede spisovou agendu odboru,
- připravuje podklady pro jednání RM a ZM v rozsahu své činnosti,
- vede administrativu a korespondenci odboru,
- zajišťuje evidenci došlé a odeslané pošty odboru,
- zajišťuje ekonomické výkaznictví odboru ve vztahu k rozpočtu města,
- zajišťuje zveřejňování dokumentů na elektronické úřední desce a předává dokumenty ke zveřejnění na úřední desce v souladu s právními předpisy,
- spolupodílí se na archivaci dokumentů odboru,
- zajišťuje vyřízení podnětů z jednání osadních výborů částí města v oblasti své působnosti,
- vyřizuje stížnosti, oznámení, podněty a petice v rozsahu své působnosti.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

- nevykonává.

(4) Úkol ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- zabezpečuje organizačně-technické a administrativní práce související s činností komise dopravy,
- připravuje podklady pro rozbory hospodaření.

(5) Vztah k rozpočtu města:

- plní úkoly na úseku správce rozpočtu ve vztahu k MHD-ODIS a činnostem odboru dopravy.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

Úsek registru vozidel:

1. vede evidenci silničních vozidel dle zákona o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, dle zákonem stanoveného rozsahu, a tyto změny zavádí do CRV,
2. vede evidenci zvláštních vozidel dle zákona o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích dle zákonem stanoveného rozsahu, a tyto změny zavádí do CRV,
3. provádí schvalování technické způsobilosti vozidel, dle zákonem stanoveného rozsahu,
4. vydává a eviduje tabulky registračních značek za ztrátu, odcizení poškození,
5. provádí ostatní změny v registru vozidel,
6. vede správní řízení ve věci vyřazování vozidel a zániku vozidel,
7. provádí registrace vozidel po dědickém řízení,
8. provádí registrace vozidel po dražbách a exekucích,

9. vede spisy vozidel a provádí jejich digitalizaci,
10. provádí skartaci spisů vyřazených vozidel,
11. vede agendu jednorázových registračních značek a provádí jejich výdej,
12. vede agendu trvale manipulačních značek, záznamníků jízd a provádí jejich výdej,
13. vede agendu objednávání registračních značek na přání a jejich vydávání,
14. vede agendu objednávání registračních značek na nosič kol a jejich vydávání,
15. vede agendu vývozu vozidel do zahraničí,
16. vydává technické průkazy a osvědčení o registraci k vozidlům za ztrátu, odcizení poškození,
17. provádí změny vlastníků a provozovatelů v registru vozidel,
18. vede správní řízení ve věci staveb a přestaveb vozidel,
19. registruje vozidla dovezená ze zahraničí,
20. vede správní řízení ve věci schvalování technické způsobilosti vozidel dovezených ze zahraničí,
21. vede správní řízení ve věci staveb vozidel,
22. vede správní řízení ve věci přestaveb vozidel,
23. schvaluje zápisy o vyražení náhradního VIN náhradní technologií,
24. schvaluje vozidla do režimu přepravy nebezpečných nákladů v režimu ADR,
25. schvaluje výcviková vozidla pro výcvik v autoškole,
26. vede evidenci a proces nakládání s objednanými registračními značkami, tiskopisy, osvědčení o registraci, známkami o platnosti STK,
27. provádí skartaci použitých registračních značek,
28. dle zákonného oprávnění provádí výdej dat z registru vozidel pro zákonem zmocněné subjekty, např. soudy, policii ČR, finanční úřady apod.,
29. vede agendu na úseku nepojištěných vozidel a oznámení o nepojištění České kanceláře pojistitelů,
30. vybírá správní poplatky, případně vede správní řízení ve věci vrácení správních poplatků na úseku registru vozidel.

Úsek registru řidičů:

31. vede registr řidičů v územním obvodu ORP Nový Jičín,
32. provádí samostatný výkon agendy při vystavování a provádění změn v úředních dokladech v působnosti všech ORP v rámci ČR,
33. vydává řidičské průkazy /dále jen ŘP/ (vystavení prvopisu ŘP, vystavení ŘP po ukončení doby platnosti ŘP, vydání ŘP po rozšíření řidičského oprávnění /dále jen ŘO/, výměna ŘP za ztracený, poškozený a odcizený ŘP, zápis harmonizačních kódů k podmíněním a omezením, zápis omezení a podmínění, zápis změny osobních údajů do ŘP),
34. vydává ŘP s osvědčením profesní způsobilosti (zápis nového osvědčení profesní způsobilosti po vstupním školení a po pravidelném proškolení z profesní způsobilosti, zápis rozšíření profesní způsobilosti do ŘP),
35. vede agendu objednávání předepsaných formulářů k podání žádosti o ŘP,
36. vydává potvrzení o oznámení ztráty, odcizení, poškození nebo zničení řidičského průkazu jako náhradních dokladů s platností na 30 dnů a jen na území ČR,
37. vede agendu objednávání dokladů potvrzení o oznámení ztráty, odcizení, poškození nebo zničení řidičského průkazu,
38. vydává mezinárodní řidičské průkazy /dále jen MŘP/ (vystavení MŘP dle ženevské úmluvy, vystavení MŘP dle vídeňské úmluvy a s tím související průběžná kontrola ratifikace a rozsahu zapojení zemí světa k výše uvedeným úmluvám),
39. vede agendu objednávání dokladů MŘP,
40. provádí výměnu ŘP vydaných členskými státy EU,
41. provádí výměnu ŘP vydaných v cizích zemích,
42. vyměněné ŘP vydané v členských zemích EU zasílá vydávajícímu úřadu prostřednictvím Ministerstva dopravy,

43. vyměněné ŘP vydané v cizích zemích zasílá vydávajícímu úřadu prostřednictvím Ministerstva dopravy anebo na žádost držitele uschovává v jím vedeném registru řidičů,
44. provádí skartaci vyměněných a neplatných ŘP,
45. u osob s trvalým pobytem v územní působnosti ORP Nový Jičín vede řízení o zdravotní a odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, řízení o zadržení řidičských průkazů, řízení o vrácení řidičského oprávnění, řízení o námitkách bodového hodnocení řidičů a obnovu těchto řízení (v rámci těchto řízení jsou prováděna nahlížení do spisu a seznámení s podklady pro rozhodnutí, případně ústní jednání a výslechy svědků za přítomnosti účastníků řízení),
46. vydává rozhodnutí o předběžných opatřeních, o odnětí řidičského oprávnění, o podmínění a omezení řidičského oprávnění, o vrácení řidičského oprávnění, o zrušení podmínění nebo omezení řidičského oprávnění, o námitkách proti záznamům bodů, o zadržení řidičských průkazů a v obnově řízení,
47. vydává procesní rozhodnutí a usnesení ve výše uvedených řízeních (postoupení věci, zastavení řízení, odložení věci, svědečné),
48. uděluje řidičské oprávnění,
49. rozšiřuje řidičské oprávnění,
50. vydává paměťové karty k digitálním tachografům, a to karty řidiče, karty podniku a servisní karty,
51. vede evidenci bodového hodnocení řidičů do evidenční karty řidiče (záznamy bodů za správní delikty a trestné činy a odečty bodů po školení bezpečné jízdy),
52. vydává výpisy z evidenční karty řidiče,
53. vydává výpisy z bodového hodnocení řidičů,
54. dle zákonného oprávnění provádí výdej dat z registru řidičů pro zákonem zmocněné subjekty, např. soudy, Policie ČR, správní orgány, exekutoři apod.,
55. zaznamenává správní delikty, trestné činy, podmíněná odložení a podmíněná zastavení trestních stíhání řidičů do evidenční karty řidičů,
56. zaznamenává upuštění od výkonu zbytku správních trestů a trestů do evidenční karty řidičů,
57. vede evidenci školení profesní způsobilosti řidičů,
58. zaznamenává absolvování školení učitelů autoškol,
59. zaznamenává absolvování psychologických vyšetření,
60. příslušným orgánům oznamuje porušení právních předpisů ze strany držitelů řidičských průkazů nebo digitálních karet a žadatelů o vrácení řidičského oprávnění (např. neodevzdání ŘP, nepravdivá prohlášení o ztrátě či odcizení dokladů, porušení lhůty k opakování neúspěšného psychologického vyšetření),
61. vede evidenci správních deliktů a trestných činů cizinců, spáchaných v rámci ORP Nový Jičín,
62. pravidelně kontroluje stěhování osob řidičů do územní působnosti jiných ORP a následně zasílá jejich spisy na příslušná ORP,
63. pravidelně provádí kontrolu nově zemřelých osob řidičů a následně pak archivuje jejich spisy,
64. vede evidenci záznamů o zkouškách z odborné způsobilosti a provádí jejich archivaci a následnou skartaci,
65. přijímá, zpracovává a eviduje zásilky vyhotovených úředních dokladů odesílaných prostřednictvím státní tiskárny cenin,
66. vybírá správní poplatky dle Z č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, případně vede správní řízení ve věci vrácení správních poplatků na úseku registru řidičů.

Úsek autoškol:

67. provádí zkoušky žadatelů o řidičská oprávnění všech skupin řidičských oprávnění,
68. provádí zkoušky profesní způsobilosti řidičů všech skupin řidičských oprávnění,
69. provádí zkoušky odborné způsobilosti řidičů, všech skupin řidičských oprávnění,
70. vede agendu registrací autoškol,

71. vydává nové registrace autoškol,
72. provádí státní odborný dozor na úseku činnosti autoškol,
73. zavádí vozidla autoškol do registrací autoškol,
74. zavádí učitele autoškol do registrací autoškol,
75. zavádí jiné změny do registrace autoškol, které se do nich zapisují,
76. vede protokol o vykonaných zkouškách uchazečů o řidičské oprávnění,
77. vede protokol o vykonaných zkouškách profesní způsobilosti řidičů,
78. zajišťuje činnost autocvičiště k provádění zkoušek z praktické jízdy,
79. zkušební komisaři se zúčastňují pravidelného školení a přezkušování zkušebních komisařů k prolongaci platnosti průkazu zkušebních komisařů,
80. vybírá správní poplatky, případně vede správní řízení ve věci vrácení správních poplatků na úseku registru řidičů.

Úsek silničního hospodářství:

81. vykonává funkci silničního správního úřadu dle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve věcech silnic II. a III. třídy a veřejně přístupných účelových komunikací:
    - vykonává působnost silničního správního úřadu ve věci povolování zřízení přejezdu na neveřejné účelové komunikaci,
    - rozhoduje o zařazení pozemní komunikace do kategorie místních komunikací a o vyřazení místní komunikace z této kategorie,
    - uplatňuje stanovisko k územním plánům a regulačním plánům a závazné stanovisko v územním řízení z hlediska řešení místních a účelových komunikací,
    - rozhoduje o připojování pozemních komunikací,
    - rozhoduje o dočasném zákazu nebo omezení stání, nebo zastavení silničních vozidel na místní komunikaci,
    - rozhoduje o odstranění silničního vozidla a vraků z pozemních komunikací,
    - rozhoduje o částečném nebo úplném omezení obecného užívání uzavírkami a objížďkami na pozemních komunikacích,
    - rozhoduje o povolení zvláštního užívání pozemních komunikací,
    - vykonává působnost silničního správního úřadu ve věcech místních komunikací,
    - vykonává státní dozor na silnicích II. a III. třídy, místních komunikacích a veřejně přístupných účelových komunikacích,
82. vykonává funkci dopravního úřadu dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě):
    - rozhoduje o přidělení licencí a změně licencí MHD,
    - schvaluje nové jízdní řády a jejich změny,
    - uděluje oprávnění řidiče taxi a zařazuje vozidla do rejstříku vozidel taxi,
    - vykonává státní odborný dozor ve věcech MHD a taxi,
    - vede rejstřík dopravců taxi,
83. vykonává státní správu ve věcech provozu na pozemních komunikacích dle zákona č. 361/2000 Sb. s silničním provozu:
    - pověřuje osoby oprávněné k zastavování vozidel podle § 79 odst. 1 písm. j),
    - provádí prevenci v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích,
    - stanoví místní a přechodnou úpravu provozu na pozemních komunikacích na silnici II. a III. třídy, místní komunikaci a veřejně přístupné účelové komunikaci a užití zařízení pro provozní informace na silnici II. a III. třídy, místní komunikaci a veřejně přístupné účelové komunikaci,
84. výkon státní správy ve věcech podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích dle zákona 56/2001 Sb. o podmínkách provozu:
    - vydává povolení k provozování stanice měření emisí,
    - odnímá povolení k provozování stanice měření emisi,
    - provádí státní odborný dozor u provozovatelů stanice měření emisí vozidel
    - vede evidenci stanic měření emisí.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou: obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor vykonává v I. stupni:

- nevykonává.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých se rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- vede obnovu řízení a přezkumné řízení podle zákona č. 500/2004 Sb.

15. **ODBOR KONTROLNÍ**

(1) Členění odboru:

- nečlení se.

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

1. mimo působnosti uvedené v obecné činnosti odborů, oddělení a útvarů MěÚ NJ dále plní odbor úkoly podle ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a podle vyhlášky Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se tento zákon provádí a ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
2. zpracovává písemné zprávy (protokoly) z provedených kontrol, které předkládá starostovi města, o výsledcích veřejnosprávních kontrol informuje RM a podává návrhy na případné odstranění zjištěných nedostatků,
3. zpracovává a předkládá ke schválení plány kontrolní činnosti,
4. provádí kontrolu plnění uložených nápravných opatření,
5. v případech stanovených zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) ukládá pořádkové pokuty,
6. v případech stanovených zákonem o finanční kontrole ukládá pokuty za maření veřejnosprávní kontroly vykonávané na místě a pokuty za nepřijetí nebo neplnění přijatých opatření k nápravě nedostatků,
7. má zastoupení v hlavní inventarizační komisi, likvidační a pracovní skupině pro projednávání škod,
8. spolupracuje s ostatními útvary města a úřadu při tvorbě vnitřních předpisů,
9. v připomínkovém řízení se vyjadřuje k návrhu vnitřních předpisů,
10. eviduje a ukládá protokoly z provedených veřejnosprávních kontrol,
11. provádí následnou kontrolu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a vyhlášky Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se tento zákon provádí,
12. provádí ostatní kontrolní činnost na základě pověření starosty města,
13. plní úkoly uložené starostou města, RM nebo ZM,
14. v souvislosti s vypracováním roční zprávy o výsledcích finančních kontrol zpracovává požadované výstupy ze své činnosti (výsledky veřejnosprávních kontrol u příspěvkových organizací města) a předkládá je internímu auditu města,
15. u příjemců veřejné finanční podpory (dotace) poskytnuté prostřednictvím rozpočtu města provádí následnou veřejnosprávní kontrolu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě,
16. zpracovává a zodpovídá za aktualizaci vnitřních předpisů (kontrolní řád),
17. zpracovává a zveřejňuje informace o výsledcích kontrol prováděných podle § 26 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

1. kontroluje hospodaření se svěřeným majetkem a s peněžními prostředky městem zřízených nebo založených právnických osob a organizačních složek,
2. vykonává následnou veřejnosprávní kontrolu u PO zřízených městem a u organizačních složek města,
3. provádí výkon veřejnosprávní kontroly podle části druhé zákona o finanční kontrole u zřízených PO, které požádaly zřizovatele o nahrazení funkce interního auditu veřejnosprávní kontrolou ve smyslu § 11 odst. 4 a § 30 odst. 7 zákona o finanční kontrole,
4. kontroluje předškolní zařízení, základní školy a zařízení jim sloužící, kulturní zařízení, další organizace a zařízení podle radou města schváleného plánu kontrolní činnosti,

5. kontroluje přiměřenost a účinnost fungování vnitřního kontrolního systému, podílí se na hodnocení účinnosti vnitřního kontrolního systému u zřízených PO,
6. připravuje materiály pro jednání orgánů města o uložení odvodu peněžních prostředků za porušení rozpočtové kázně, (ne)doporučuje snížení nebo prominutí uloženého odvodu zřízeným PO.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností kontrolního výboru zastupitelstva města.

(5) Vztah k rozpočtu:

- nevykonává.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

- nevykonává.

(7) Činnosti, které odbor vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které odbor projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je odbor odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

16. **INTERNÍ AUDITOR**

(1) Členění:

- nečlení se.

(2) Úkoly v samostatné působnosti, které jsou internímu auditoru trvale svěřeny:

1. zpracovává střednědobý plán, roční plány a plány interních auditů, projednává je se starostou města, který tyto plány schvaluje, předkládá je RM,
2. v rozsahu vyžadovaném zákonem o finanční kontrole, prováděcím předpisem (vyhláškou) a metodickými pokyny zpracovává a koordinuje koncepční programy interního auditu,
3. provádí interní audity dle zákona o finanční kontrole v souladu s ročním plánem nebo operativními audity na základě vyžádání starosty,
4. v rámci auditů prověřuje průkaznost účetních, finančních a jiných výkazů, evidence majetku, nakládání s pohledávkami, inventurních soupisů, prvotních dokladů, faktur, pokladních dokladů, jejich náležitosti apod.,
5. v rámci auditů prověřuje a hodnotí systémy zajištění příjmů orgánu, financování jeho činností a zajištění správy veřejných prostředků,
6. předkládá starostovi zprávy o svých zjištěních z provedených interních auditů s doporučeními k přijetí opatření,
7. eviduje a ukládá zprávy z interních auditů,
8. vytváří a udržuje systém, který umožňuje prověřovat opatření přijatá k odstranění zjištěných nedostatků včetně doporučení interního auditu,
9. písemně upozorňuje starostu, že na základě oznámení řídící kontroly nebo na základě vlastního návrhu nebyla přijata příslušná opatření,
10. vykonává činnosti spojené s udržováním systému rizik orgánu a předkládá starostovi doporučení k předcházení nebo ke zmírnění rizik,
11. vykonává činnosti spojené se sledováním neshod a předkládá starostovi souhrnnou zprávu,
12. zjišťuje, zda provozní a finanční kritéria stanovená právními předpisy nebo starostou města jsou plněna,
13. prověřuje účinnost a funkčnost vnitřního kontrolního systému města a předkládá starostovi doporučení k jeho zkvalitnění,
14. přezkoumává, zda právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti orgánu dodržovány, zda vnitřní předpisy svým obsahem a rozsahem odpovídají úkolům města a popřípadě navrhuje oblasti, pro které je účelné vypracovat vnitřní předpis,
15. po ukončení kalendářního roku zpracovává roční zprávy o výsledcích interního auditu,
16. na základě dílčích podkladů odborů, PO a vlastních zjištění zpracovává roční zprávy o výsledcích finančních kontrol ve veřejné správě a zajišťuje jejich odeslání KÚ MSK,
17. spolupracuje s ostatními útvary města a úřadu při tvorbě vnitřních předpisů,
18. v připomínkovém řízení se vyjadřuje k návrhu vnitřních předpisů,
19. kontroluje materiály předkládané do orgánů města,
20. zajišťuje metodickou a konzultační činnost.

Postavení, práva, povinnosti a odpovědnosti interního auditora jsou podrobněji upravena ve Statutu interního auditora Města Nový Jičín, který je přílohou č. 6 organizačního řádu.

(3) Úkoly, které jsou internímu auditoru trvale svěřeny ve vztahu k PO a organizačním složkám města:

- prověřuje přiměřenost a účinnost systému finanční kontroly u PO a potřebu zavedení interního auditu tam, kde tato funkce byla z rozhodnutí starosty nahrazena veřejnosprávní kontrolou.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- nevykonává.

(5) Vztah k rozpočtu města:

- nevykonává.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

- nevykonává.

(7) Činnosti, které úsek vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které úsek vykonává na základě rozhodnutí KÚ pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které úsek projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je úsek odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

17. **NÁVŠTĚVNICKÉ CENTRUM NOVÝ JIČÍN – MĚSTO KLOBOUKŮ**

Účelem zřízení organizační složky je rozvíjení cestovního ruchu v regionu, zkvalitnění služeb návštěvníkům města, šíření kulturních tradic formou zážitkové turistiky, propagace a prezentace města Nový Jičín a rozvoj kulturně společenského života ve městě. Dále pak naplnění cílů dotačních projektů, realizace aktivit.

(1) Členění organizační složky:

1. Úsek Turistické informační centrum a Městská hromadná doprava (MHD-ODIS)
2. Úsek Expozice a Marketing cestovního ruchu
3. Úsek Zahraniční vztahy
4. Úsek Propagace a ekonom

(2) Pro naplněné účelu vykonává zejména tyto činnosti:

Úkoly společné:

1. prostřednictvím informační, vzdělávací a zábavné formy poskytuje návštěvníkům města komplexní služby v oblasti cestovního ruchu,
2. připravuje a pořádá prezentační akce směřující především k propagaci města Nový Jičín a Návštěvnického centra (NCNJ),
3. zajišťuje naplnění cílů a udržitelnost dotačního projektu Nový Jičín – město klobouků v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace,
4. zajišťuje naplnění cílů a udržitelnost dotačního projektu expozice Generál Laudon v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace,
5. spolupracuje s projektovým manažerem projektů Nový Jičín – město klobouků a Generál Laudon na monitorování a vyhodnocování plnění cílů projektů,
6. pořádá výstavy a přednášky,
7. pořádá a organizuje kulturní, společenské a vzdělávací akce města,
8. spolupracuje s ostatními subjekty působícími nejen v oblasti cestovního ruchu,
9. zpracovává projekty v oblasti získávání finančních prostředků z dotačních titulů,
10. zajišťuje a zpracovává evidenci docházky zaměstnanců NCNJ,
11. ve spolupráci s Odborem organizačním a Odborem bytovým zabezpečuje správu budovy NCNJ,
12. zabezpečuje studijní odborné praxe a stáže v NCNJ,
13. organizuje propagaci města prostřednictvím prezentací a workshopů na výstavách a veletrzích pořádaných v ČR i v zahraničí,
14. zajišťuje spolupráci se sdělovacími prostředky a organizuje vlastní multimediální komunikaci,
15. spolupracuje na PR s tiskovou mluvčí MěÚ Nový Jičín,
16. připravuje a vydává podklady pro tvorbu propagačních, prezentačních a informačních materiálů o městě Nový Jičín a okolí,
17. vydává vlastní propagační, prezentační a informační materiály,
18. vyrábí vlastní upomínkové předměty,
19. poskytuje příspěvky TSM NJ v rámci ORJ 011.

Turistické informační centrum (TIC) a Městská hromadná doprava (MHD-ODIS):

20. provádí prodej vstupného do expozic NCNJ
21. provádí reklamní činnost,
22. zajišťuje ticketing - prodej vstupenek na kulturně-společenské akce,
23. provádí prodej novin a časopisů z oblasti turistiky a cestovního ruchu,
24. zajišťuje nákup a skladování propagačních a upomínkových předmětů za účelem propagace a prezentace města,
25. provádí prodej propagačních materiálů, upomínkových předmětů, suvenýrů, map, jízdních řádů, parkovacích kotoučů, poštovních známek,

26. provádí prodej vlastivědné a turistické literatury,
27. podává turistické informace o městě Nový Jičín, regionu a okolí,
28. podává informace o kulturních, sportovních a společenských akcích v Novém Jičíně a okolí,
29. podává informace o ubytovacích a stravovacích možnostech včetně zprostředkování ubytování v Novém Jičíně a okolí,
30. zpracovává přehledy kulturně-společenských, sportovních akcí na příslušný měsíc v Novém Jičíně a okolí,
31. podává místopisné informace o Novém Jičíně a okolí,
32. podává informace o městské hromadné dopravě, meziměstské a mezinárodní dopravě,
33. zajišťuje sběr plakátů externí plakátovací službě Rengl pro výlep plakátů na vlastních plakátovacích místech a vitrínách,
34. provádí aktualizaci obsahu webových stránek NCNJ a soc. sítí, např. facebook,
35. připravuje a vydává podklady pro tvorbu propagačních, prezentačních a informačních materiálů o městě Nový Jičín a okolí,
36. vede korespondenci organizační složky Návštěvnického centra,
37. provádí monitoring návštěvnosti TIC a expozic NCNJ,
38. zajišťuje kopírování, tisk a internetové připojení pro veřejnost,
39. zajišťuje průvodcovské služby a komentované prohlídky města,
40. zajišťuje půjčovnu disků a trekových holí,
41. zpracovává a vydává abonentní a rezidentní parkovací karty dle podmínek stanovených městem Nový Jičín,
42. provádí prodej čipových karet a jízdních řádů MHD-ODIS,
43. provádí vyúčtování prodeje čipových karet a jízdních řádů.

Expozice a Marketing cestovního ruchu:

44. provozuje expozici technologických procesů výroby klobouků a expozici Generál Laudon a seznamuje návštěvníky Nového Jičína s těmito druhy zážitkové turistiky,
45. pořádá tematické workshopy pro různé skupiny návštěvníků (např. rodiny s dětmi, imobilní návštěvníky, seniory),
46. zajišťuje teambuilding, fam a press tripy,
47. organizuje a pořádá akce dle plánu akcí NCNJ,
48. organizuje a pořádá jarmarky,
49. provádí výstavní činnost a zajišťuje výstavy v galerii NCNJ a v expozicích NCNJ,
50. zabezpečuje organizaci pracovních a společenských akcí města konaných i mimo městský úřad,
51. pořádá průvodcovské služby a komentované prohlídky města,
52. zpracovává zprávy a zhodnocení aktivit NCNJ.

Zahraniční vztahy:

53. plánuje, rozvíjí a stimuluje zahraniční spolupráci,
54. nabízí individuální přístup a poradenský servis v rámci zahraniční spolupráce,
55. napomáhá získávat informace, zkušenosti a kontakty,
56. vytváří image a propagaci města v rámci partnerských měst,
57. zajišťuje komunikaci s partnerskými městy, vede její evidenci,
58. zajišťuje technicko - organizační záležitosti v rámci zahraničních vztahů (např. zajištění zahraničních cest, zpracování ročního plánu zahraničních vztahů, přehled zahraničních kontaktů),
59. zajišťuje hostitelský servis pro zahraniční hosty,
60. zajišťuje agendu zahraničních cest,
61. zajišťuje překlady zahraniční korespondence a vede její evidenci,
62. vyřizuje dotazy a žádosti týkající se oblasti zahraničních vztahů,
63. zajišťuje tlumočnické služby,
64. zajišťuje nákup, skladování a výdej propagačních, prezentačních, dárkových a upomínkových předmětů za účelem propagace a prezentace města,

65. zpracovává roční vyhodnocení zahraničních vztahů,
66. vyhledává možné dotační příležitosti, zejména z projektů přeshraniční spolupráce, projektů EUREGIO PL-CZ, Českoněmecký fond budoucnosti, včetně následné koordinace, zajištění, finančního vypořádání a zhodnocení akce.

Propagace a ekonom:

67. zajišťuje nákup, skladování a výdej propagačních, prezentačních, dárkových a upomínkových předmětů za účelem propagace a prezentace města,
68. provádí výběrové řízení v souladu s vnitřním předpisem k zadávání a realizaci veřejných zakázek a uzavírá smlouvy (příp. objednávky) s dodavateli (zhotoviteli),
69. vede evidenci smluv, evidenci objednávek, evidenci dokladů k výdajovým předpisům a zajišťuje jejich ukládání do centrální evidence smluv,
70. vede evidenci movitého majetku ve správě organizační složky,
71. připravuje podklady a rozpočet za svěřenou kapitolu, sleduje příjmy a výdaje tohoto rozpočtu, včetně přípravy a zpracování návrhů opatření při jejich neplnění a realizaci rozpočtových změn,
72. zabezpečuje dodržování rozpočtové kázně a hospodárné vynakládání finančních prostředků na vymezeném úseku, dále dodržování platné rozpočtové skladby,
73. rozepisuje dílčí rozpočty, navrhuje a kontroluje rozpočtové změny, sleduje účelovost čerpání finančních prostředků,
74. zajišťuje podklady k rozborům hospodaření a sleduje plnění úkolů vyplývajících z rozborů hospodaření.

(3) Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k příspěvkovým organizacím a organizačním složkám města:

- nevykonává.

(4) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- NCNJ je zastoupena v komisi obchodu, služeb a cestovního ruchu a spolupracuje s kulturní komisí.

(5) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečení podkladů pro tvorbu rozpočtu ORJ 11,
2. zabezpečuje nakládání s prostředky ORJ 11 a svěřeným rozpisem rozpočtu města na příslušný rok,
3. pověřená osoba plní úkoly příkazce a správce rozpočtu ORJ 11,
4. inkasuje příjmy za poskytované služby, které bezprostředně odvádí na příjmový účet zřizovatele,
5. předkládá předpis všech inkasovaných příjmů zřizovateli,
6. sleduje rovnoměrné čerpání výdajů.

(6) Úkoly v přenesené působnosti:

- nevykonává.

(7) Činnosti, které organizační složka vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(8) Činnosti, které organizační složka vykonává na základě rozhodnutí krajského úřadu pro jinou obec:

- nevykonává.

(9) Přestupky, které organizační složka projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(10) Věci, ve kterých je organizační složka odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.

18. **PROSENIOR NOVÝ JIČÍN**

Účelem zřízení organizační složky je poskytovaní sociálních služeb občanům na území města Nový Jičín a jeho místních částí, kteří mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, tělesného, sluchového, zdravotního nebo zrakového postižení a rodinám s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby dle zákona č. 108/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

(1) Členění organizační složky

Organizační složka se člení na služby:

1. Pečovatelská služba
2. Denní stacionář
3. Odlehčovací služba Pohoda

(2) Pro naplnění účelu vykonává zejména tyto činnosti

1. žádá Krajský úřad Moravskoslezského kraje o registraci sociálních služeb, zodpovídá za aktualizaci údajů, zpracování příslušných materiálů k registraci,
2. provádí základní sociální poradenství,
3. na dožádání provádí šetření v domácnostech klientů, podílí se na řešení různých životních situací obyvatel města,
4. spolupracuje s dalšími poskytovateli sociálních služeb,
5. dle přílohy č. 2 vyhlášky MPSV č. 505/2006 Sb., prováděcího předpisu k zákonu č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění vypracovává a aktualizuje Standardy,
6. zpracovává, aktualizuje a zveřejňuje etický kodex pracovníků,
7. zpracovává a aktualizuje pracovní postupy jednotlivých činností,
8. zajišťuje dostupnost informací o druhu, místě, cílech, okruhu osob, jimž poskytuje sociální služby, o kapacitě poskytovaných sociálních služeb a o způsobu poskytování sociálních služeb, a to způsobem srozumitelným pro všechny osoby,
9. informuje zájemce o sociální službu o všech povinnostech, které by pro něho vyplývaly ze smlouvy o poskytování sociálních služeb, o způsobu poskytování sociálních služeb a o úhradách za tyto služby, a to způsobem pro něj srozumitelným,
10. vytváří při poskytování sociálních služeb takové podmínky, které umožní osobám, kterým poskytují sociální služby naplňovat jejich lidská i občanská práva, a které zamezí střetům zájmů těchto osob se zájmy poskytovatele sociální služby,
11. zpracovává vnitřní pravidla zajištění poskytované sociální služby, včetně stanovení pravidel pro uplatnění oprávněných zájmů osob, a to ve formě srozumitelné pro všechny osoby,
12. zpracovává vnitřní pravidla pro podávání a vyřizování stížností osob, kterým poskytují sociální služby, na úroveň služeb, a to ve formě srozumitelné pro všechny osoby,
13. plánuje průběh poskytování sociální služby podle osobních cílů, potřeb a schopností osob, kterým poskytují sociální služby, vede písemné individuální záznamy o průběhu poskytování sociální služby a hodnotí průběh poskytování sociální služby za účasti těchto osob, je-li to možné s ohledem na jejich zdravotní stav a druh poskytované sociální služby, nebo za účasti jejich zákonných zástupců,
14. vede evidenci žadatelů o sociální službu, se kterými nemohla být uzavřena smlouvu o poskytnutí sociální služby z důvodů uvedených v § 91 odst. 3 písm. b) zákona č. 108/2006 Sb.,
15. uzavírá s osobou smlouvu o poskytnutí sociální služby, pokud tomu nebrání důvody uvedené v § 91 odst. 3, zákona č. 108/2006 Sb.,
16. je povinna neprodleně písemně oznámit obecnímu úřadu ukončení poskytování pobytové služby sociální péče osobě, která se může bez další pomoci a podpory

ocitnout v situaci ohrožující její život a zdraví, pokud tato osoba s takovým oznámením souhlasí,

17. vytváří, aktualizuje a vede záznamy o individuálním plánování péče jednotlivých klientů,
18. dle vyhlášky MPSV č. 505/2006 Sb., prováděcího předpisu k zákonu č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, navrhuje výši úhrady za jednotlivé úkony poskytované PSNJ, ceník předkládá ke schválení Radě města Nový Jičín,
19. zveřejňuje informace o činnostech PSNJ na veřejně přístupných místech, prostřednictvím médií, zpráv v Novojičínském zpravodaji,
20. podílí se na tvorbě internetových stránek města v sekci sociální služby, vytváří internetové stránky www.psnj.cz,
21. zpracovává projekty v oblasti získávání finančních prostředků z dotačních titulů na rozvoj sociálních služeb,
22. zpracovává materiály pro Ministerstvo práce a soc. věcí, provádí vykazování statistických dat,
23. předkládá radě a zastupitelstvu města zprávu o činnosti organizační složky za příslušný rok,
24. zajišťuje správu autoparku PSNJ, opravy a údržbu vozidel, periodické prohlídky, vede evidenci Výkazů o spotřebě pohonných hmot,
25. zajišťuje nákup, skladování a výdej zdravo-technického materiálu (toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo, dezinfekce atd.),
26. zajišťuje a organizuje školení zaměstnanců PSNJ podle zákona č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, k tomu zpracovává plány vzdělávání a vede evidenci vzdělávání,
27. uzavírá smlouvy na zajištění odborných praxí, předkládá vedení města smlouvy nutné k zajištění poskytovaných služeb (např. smlouvy s dodavateli stravy pro klienty PSNJ),
28. zajišťuje nákup a evidenci pracovních oděvů,
29. zajišťuje evidenci docházky zaměstnanců PSNJ,
30. zajišťuje vedení spisů klientů PSNJ a jejich archivaci, předává spisy ke skartaci,
31. zabezpečuje organizaci kulturních akcí pro obyvatele domů s pečovatelskou službou,
32. klientům PSNJ zajišťuje vyúčtování a výběr finančních prostředků, vede příslušnou evidenci,
33. zajišťuje kopírovací služby pro obyvatele DPS,
34. ve spolupráci s Odborem organizačním a Odborem bytovým zabezpečuje správu telefonních ústředen budovách DPS,
35. dává podněty orgánům města na řešení situace problematických obyvatel domů DPS (např. nadužívání alkoholu, spory s obyvateli, dluh vůči organizační složce města),
36. vede evidenci movitého majetku ve správě organizační složky.

Pečovatelská služba:

dle § 40 vyhl. 505/2006 Sb. služba obsahuje tyto základní činnosti:

37. pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
38. pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
39. poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
40. pomoc při zajištění chodu domácnosti,
41. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.

Denní stacionář:

dle § 46 vyhl. 505/2006 Sb. služba obsahuje tyto základní činnosti:

42. pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
43. pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
44. poskytnutí stravy,

45. výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
46. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
47. sociálně terapeutické činnosti,
48. pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Odlehčovací služby:
dle § 10 vyhl. 505/2006 Sb. služba obsahuje tyto základní činnosti:

49. pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
50. pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
51. poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
52. poskytnutí ubytování,
53. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
54. sociálně terapeutické činnosti,
55. pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
56. výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti.

(3) Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:

- PSNJ je zastoupena v sociální komisi, na žádost komise předkládá stanoviska k řešení sociálních situací občanů, případně sama řešení navrhuje.

(4) Vztah k rozpočtu města:

1. zabezpečení podkladů pro tvorbu rozpočtu ORJ 29,
2. zabezpečuje nakládání s prostředky ORJ 29 a svěřeným rozpisem rozpočtu města,
3. pověřená osoba plní úkoly příkazce a správce rozpočtu ORJ 29,
4. inkasuje příjmy za poskytované služby, které bezprostředně odvádí na příjmový účet zřizovatele,
5. inkasuje poplatky za telefony obyvatel domů s pečovatelskou službou a tyto bezprostředně odvádí na účet zřizovatele,
6. předkládá předpis všech inkasovaných příjmů zřizovateli,
7. vede pokladní deník, který předkládá ve stanovených termínech zřizovateli,
8. sleduje rovnoměrné čerpání výdajů.

(5) Činnosti, které organizační složka vykonává na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy pro jinou obec:

- nevykonává.

(6) Činnosti, které organizační složka vykonává na základě rozhodnutí krajského úřadu pro jinou obec:

- nevykonává.

(7) Přestupky, které organizační složka projednává v 1. stupni:

- neprojednává.

(8) Věci, ve kterých je organizační složka odvolacím orgánem nebo ve kterých rozhoduje na základě mimořádných opravných prostředků:

- neprojednává.