

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Městského úřadu
Frýdlant nad Ostravicí



Obsah:

Čl. 1	Úvodní ustanovení	2
Čl. 2	Úřední hodiny pro veřejnost	2
Čl. 3	Vnitřní členění městského úřadu	3
Čl. 4	Starosta města	3
Čl. 5	Místostarosta	4
Čl. 6	Tajemnice městského úřadu	4
Čl. 7	Vedoucí odboru	5
Čl. 8	Vedoucí oddělení	5
Čl. 9	Ostatní zaměstnanci	6
Čl. 10	Náplně činností odborů	6
Čl. 11	Podepisování, evidence a ukládání písemností	7
Čl. 11a)	Oprávněné úřední osoby podle správního řádu	8
Čl. 12	Specifické činnosti odborů	
	odst. 1 odbor kancelář tajemnice	9
	odst. 2 odbor vnitřních věcí a obecní živnostenský úřad	12
	odst. 3 odbor finanční	17
	odst. 4 odbor životního prostředí, majetku a investic	19
	odst. 5 odbor regionálního rozvoje a stavební úřad	23
	odst. 6 odbor školství, kultury a sociálních věcí.	25
Čl. 13	Závěrečná ustanovení	32

Přílohy:

1. Přehled uzavřených veřejnoprávních smluv
2. Organizační struktura Městského úřadu Frýdlant nad Ostravicí

Organizační řád

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Tento organizační řád byl schválen radou města dne 11.5.2010 usnesením č.79/1.1 v souladu s ust. § 102 odst. 2 písm. o) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozd. předpisů (dále jen zákon o obcích), je základním organizačním předpisem, upravujícím vnitřní organizaci městského úřadu a je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do městského úřadu.
2. Postavení a působnost městského úřadu upravuje zákon o obcích a další předpisy. Městský úřad je orgánem města.
3. Městský úřad plní úkoly v samostatné působnosti i v oblasti přenesené působnosti.
4. Městský úřad rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozd. předpisů.

Článek 2 Úřední hodiny pro veřejnost

1. Úřední hodiny pro veřejnost jsou stanoveny takto:
pondělí, středa: 8-17 hod., mimo níže uvedené agendy.

Pokladna

Pondělí	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 16:30 hod.
Úterý	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 13:00 hod.
Středa	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 16:30 hod.
Čtvrtek	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 13:00 hod.
Pátek	08:00 – 11:00 hod.	

Podatelna

Pondělí	08:00 – 17:00 hod.
Úterý	08:00 – 14:00 hod.
Středa	08:00 – 17:00 hod.
Čtvrtek	08:00 – 14:00 hod.
Pátek	08:00 – 14:00 hod.

Občanské průkazy

Pondělí	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 17:00 hod.
Středa	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 17:00 hod.
Pátek	08:00 – 11:30 hod.	

Cestovní doklady

Pondělí	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 17:00 hod.
Středa	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 17:00 hod.
Pátek	08:00 – 11:30 hod.	

Evidence vozidel, řidičské průkazy, technik

Pondělí	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 17:00 hod.
Středa	08:00 – 11:00 hod.	12:00 – 17:00 hod.

Článek 3 **Vnitřní členění městského úřadu**

1. Městský úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemnice a zaměstnanci města zařazení do městského úřadu.
2. Městský úřad se člení na tyto odbory a oddělení:
 - 2.1 Odbor kancelář tajemnice (KT),
 - 2.1.1 oddělení právní a organizační,
 - 2.2 odbor vnitřních věcí a obecní živnostenský úřad (VVaOŽÚ),
 - 2.2.1 oddělení správních činností,
 - 2.3 odbor finanční (F),
 - 2.4 odbor životního prostředí, majetku a investic (ŽPMaI),
 - 2.5 odbor regionálního rozvoje a stavební úřad (RRaSÚ),
 - 2.6 odbor školství, kultury a sociálních věcí (ŠKaSV),
 - 2.6.1 oddělení sociálních věcí,
 - 2.6.2 oddělení pečovatelské služby.
3. Schéma organizační struktury městského úřadu je uvedeno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

Článek 4 **Starosta města**

1. Starosta města zastupuje město navenek. Za výkon své funkce odpovídá zastupitelstvu města.
2. Starosta města:

- 2.1. odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření města za uplynulý kalendářní rok,
 - 2.2. odpovídá za informování veřejnosti o činnosti města v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozd. předpisů,
 - 2.3. rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti města, svěřených mu radou města,
 - 2.4. plní další úkoly stanovené zákonem o obcích a zvláštními zákony.
3. Starosta města svolává a zpravidla řídí zasedání zastupitelstva města a schůze rady města.

Článek 5 **Místostarosta**

1. Za výkon své funkce odpovídá zastupitelstvu města.
2. Zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti.

Článek 6 **Tajemnice městského úřadu**

1. Tajemnice městského úřadu je zaměstnancem města. Plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do městského úřadu.
2. Je odpovědna za plnění úkolů městského úřadu v samostatné i přenesené působnosti starostovi. Je jmenovaná a odvolávaná starostou města se souhlasem ředitelky krajského úřadu.
3. Tajemnice městského úřadu zejména:
 - 3.1 zajišťuje výkon přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny radě města, plní úkoly uložené jí zastupitelstvem města, radou města nebo starostou,
 - 3.2 stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům města zařazeným do městského úřadu,
 - 3.3 vydává spisový řád, skartační řád, pracovní řád městského úřadu a další vnitřní směrnice městského úřadu, nevydává-li je rada města,
 - 3.4 zúčastňuje se zasedání zastupitelstva města a schůzí rady města s hlasem poradním, svolává a řídí pravidelné i operativní porady vedoucích odborů, koordinuje spolupráci odborů městského úřadu,
 - 3.5 rozhoduje o řešení případných sporů mezi odbory při zabezpečování pracovních úkolů,
 - 3.6 jmenuje a odvolává předsedu a ostatní členy výběrové komise pro posouzení uchazečů o jmenování do funkce vedoucího úředníka nebo uchazečů o přijetí do pracovního poměru úředníka,
 - 3.7 jako evidenční orgán zabezpečuje vedení registru dle zákona 159/2006 Sb. o střetu zájmu, ve znění pozd. předpisů,
 - 3.8 přijímá od fyzických osob státoobčanský slib (§ 12 zák. č. 40/1993 Sb., o státním občanství ČR, ve znění pozd. předpisů), užívá přitom závěsný odznak (§ 108 odst. 2 zákona o obcích),

- 3.9 je statutárním orgánem města pro účely zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozd. předpisů; úkoly vyplývající z tohoto zákona plní prostřednictvím jmenovaného bezpečnostního ředitele (§ 71 zákona č. 412/2005 Sb.).
4. Tajemnice městského úřadu po projednání se starostou města pověří vedoucí odborů, kteří ji budou zastupovat v době její nepřítomnosti a kterými pravomocemi tajemnice budou oprávněni disponovat.

Článek 7 **Vedoucí odboru**

1. Vedoucí odboru řídí a kontroluje činnost odboru a plní další úkoly uložené zastupitelstvem města, radou města nebo tajemnicí městského úřadu. Odpovídá za splnění všech úkolů příslušného odboru, za vytváření účinného vnitřního kontrolního systému v rámci svého odboru a za spolupráci s ostatními odbory event. odděleními a orgány města.
2. Vedoucí odboru zabezpečuje nakládání s prostředky rozpočtu města, které jsou jeho rozpisem svěřeny příslušné organizační jednotce (ORJ) jako příkazce operace a odpovídá za hospodárnost, efektivnost a účelnost jejich použití.
3. Vedoucí odboru zpracovává návrhy náplně práce zaměstnanců zařazených do odboru a odpovídá za jejich aktualizaci.
4. Vedoucí odboru rozhoduje o vzájemném zastupování zaměstnanců zařazených do odboru.
5. Vedoucího odboru v době jeho nepřítomnosti zastupuje zástupce písemně pověřený vedoucím odboru se souhlasem tajemnice.
6. Vedoucí odboru za svou činnost odpovídá tajemnici MěÚ.

Článek 8 **Vedoucí oddělení**

1. Vedoucí oddělení řídí a kontroluje činnost oddělení a plní další úkoly uložené vedoucím odboru.
2. Vedoucí oddělení za svou činnost odpovídá vedoucímu odboru, do jehož organizační struktury je oddělení zařazeno.
3. Vedoucího oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje zástupce písemně pověřený vedoucím oddělení se souhlasem vedoucího odboru.

4. Vedoucí oddělení na základě písemného pověření vedoucího odboru zabezpečuje nakládání s prostředky rozpočtu města, které jsou jeho rozpisem svěřeny příslušné organizační jednotce (ORJ) jako příkazce operace a odpovídá za hospodárnost, efektivnost a účelnost jejich použití.

Článek 9 **Ostatní zaměstnanci**

1. Ostatní zaměstnanci zabezpečují úkoly v rámci stanovených činností odboru a funkčních náplní a plní další úkoly uložené nadřízeným vedoucím zaměstnancem.

Článek 10 **Náplně činností odborů**

1. Odbory a oddělení městského úřadu zabezpečují obecné činnosti vymezené v tomto článku a specifické činnosti, které jsou pro jednotlivé odbory uvedeny v čl. 12 tohoto organizačního řádu. Při své činnosti se odbory a oddělení řídí dalšími vnitřními předpisy.
2. Odbory na úseku samostatné působnosti:
 - 2.1 plní úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, připravují materiály pro zasedání zastupitelstva města a schůze rady města v souladu s jednacími řády těchto orgánů,
 - 2.2 plní úkoly ve vztahu k příspěvkovým organizacím města,
 - 2.3 plní úkoly ve vztahu k výborům zastupitelstva města a komisím rady města, poskytují informace a podklady pro činnost výborů,
 - 2.4 poskytují informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozd. předpisů,
 - 2.5 zabezpečují ochranu osobních údajů zpracovávaných orgány města podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů,
 - 2.6 zabezpečují spisovou, archivní a skartační službu v souladu s příslušnými předpisy a pokyny,
 - 2.7 zajišťují činnosti související se zadáváním veřejných zakázek podle zákona o veřejných zakázkách,
 - 2.8 zabezpečují úkoly vyplývající z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně,
 - 2.9 připravují návrh rozpočtu města za příslušné organizační jednotky a spolupracují s finančním odborem při provádění změn rozpočtu,
 - 2.10 předávají písemnosti a doklady k pohledávkám k dalšímu řízení finančnímu odboru nebo oddělení právnímu a organizačnímu (dle druhu pohledávky),
 - 2.11 průběžně sledují platnost a aktuálnost všech obecně závazných vyhlášek města, nařízení rady města a vnitřních předpisů městského úřadu a soulad mezi nimi, předkládají návrhy na jejich vydání, změnu nebo zrušení, plní úkoly v nich zakotvené,

- 2.12 připravují návrhy stanovisek ve věcech, kde je město účastníkem správního řízení,
 - 2.13 vykonávají činnosti specifikované v článku 12 organizačního řádu.
- 3. Odbory na úseku přenesené působnosti:
 - 3.1 poskytují v souladu s platnými právními předpisy soudům, orgánům Policie ČR a dalším orgánům veřejné správy požadované informace a údaje z oblasti přenesené působnosti,
 - 3.2 vykonávají přenesenou působnost podle § 61 odst. 1 písm. a) zákona o obcích,
 - 3.3 vykonávají činnosti specifikované v článku 12 organizačního řádu.
 - 4. Odbory na úseku finanční kontroly v rozsahu své působnosti:
 - 4.1 plní povinnosti vyplývající ze zákona o finanční kontrole,
 - 4.2 řídí se směrnicí o finanční kontrole,
 - 4.3 neprodleně sdělují finančnímu odboru případy vznikající v rámci působnosti odboru, u kterých nastávají povinnosti uplatnit sankce vyplývající z uzavřených smluv.

Článek 11

Podepisování, evidence a ukládání písemností

- 1. Starosta a místostarosta města podepisují zejména tyto písemnosti:
 - 1.1 právní předpisy města,
 - 1.2 usnesení ZM a RM oba společně, (zastupitelstva města a rady města),
 - 1.3 zápisy z jednání ZM a RM starosta spolu s ověřovateli zápisu, v době nepřítomnosti starosty místostarosta spolu s ověřovateli zápisu,
 - 1.4 rozhodnutí společníka TERMO Frýdlant n. O. s.r.o starosta, v době nepřítomnosti místostarosta,
 - 1.5 veškeré smlouvy uzavírané mezi městem a jinými subjekty,
 - 1.6 žádosti o dotace pro město starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta,
 - 1.7 další písemnosti, u nichž to stanoví vnitřní předpisy.
- 2. Tajemnice podepisuje zejména tyto písemnosti:
 - 2.1 písemnosti související s pracovněprávními vztahy,
 - 2.2 interní předpisy,
 - 2.3 ostatní písemnosti, u nichž to stanoví vnitřní předpisy.
- 3. Vedoucí odboru podepisuje zejména tyto písemnosti:
 - 3.1 písemnosti zpracované odborem při plnění úkolů v samostatné a přenesené působnosti vymezené tímto organizačním řádem a usneseními zastupitelstva a rady města,
 - 3.2 další písemnosti, u nichž to stanoví vnitřní předpisy,
 - 3.3 účetní doklady spadající do působnosti jednotlivých odborů,
 - 3.4 trestní oznámení zpracovaná odborem, oznámení se podává příslušnému státnímu zastupitelství, případně podle povahy věci Policii ČR,
 - 3.5 materiály do RM a ZM.
- 4. Vedoucí oddělení podepisuje
 - 4.1 písemnosti zpracované oddělením, k jejichž podpisu byl písemně pověřen vedoucím odboru, popř. další písemnosti, u nichž to stanoví vnitřní předpisy, pokud si vedoucí

- odboru podepisování v těchto věcech nevyhradí; originál pověření se zakládá do osobního spisu zaměstnance na personálním úseku a v kopii se eviduje na odborech,
- 4.2 další písemnosti, u nichž to stanoví vnitřní předpisy.
5. Ostatní zaměstnanci podepisují:
- 5.1 interní písemnosti jimi zpracované, pokud je k tomu písemně pověří vedoucí odboru, oddělení; originál pověření se zakládá do osobního spisu zaměstnance na personálním úseku a v kopii se eviduje na odborech,
- 5.2 další písemnosti, u nichž to stanoví vnitřní předpisy.
6. Zaručeným elektronickým podpisem opatřují písemnosti starosta, místostarosta, tajemnice, vedoucí odborů, vedoucí oddělení pokud byli pověřeni vedoucím odboru, v době jejich nepřítomnosti jejich zástupci v rozsahu svého vymezeného pověření, ostatní zaměstnanci v rozsahu svého vymezeného pověření.
7. Odbory evidují a ukládají písemnosti vzešlé z jejich činnosti dle zásad spisového a skartačního řádu.
8. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem města v samostatné působnosti města se v záhlaví označují uvedením slova „město“ a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil. Tyto písemnosti se označují razítkem s uvedením slova „město“.
9. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem města v přenesené působnosti orgánů města, s výjimkou nařízení města, se v záhlaví označují slovy „Městský úřad“ s uvedením názvu města. Tyto písemnosti se označují razítkem s uvedením slova „městský úřad“.
10. Používání razítek se státním znakem (kulatých) se řídí zákonem č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů. Razítka se státním znakem lze použít, jen obsahuje-li listina rozhodnutí nebo osvědčuje-li důležité skutečnosti a oprávnění. V běžném korespondenčním styku razítka se státním znakem používat nelze.
11. Vypracovávají-li písemnosti odbory městského úřadu, uvede se pod záhlavím též název odboru, který písemnost vyhotovil. Stanoví-li zvláštní zákon jiné označení odboru, uvede se toto označení.
12. Město může používat razítko města v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem (zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů).

Článek 11a)

Oprávněné úřední osoby podle správního řádu

1. Úkony městského úřadu jako správního orgánu ve správním řízení ve smyslu § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozd. předpisů jsou oprávněni provádět tajemnice, vedoucí odborů, vedoucí oddělení a v případě jejich nepřítomnosti pověření zástupci, ostatní úředníci pouze na základě a v rozsahu pověření vydaného vedoucím odboru, event. oddělení (dále jen „oprávněná úřední osoba“). Originál pověření se

zakládá do evidence na personálním úseku a v kopii se eviduje na odborech. Za aktualizaci pověření na odborech zodpovídá příslušný vedoucí odboru (oddělení).

2. Oprávněné úřední osoby příslušné v konkrétní věci jsou poznamenány ve spise.
3. O skutečnostech nasvědčujících vyloučení z projednávání a rozhodování věci ve správním řízení (podjatost) rozhoduje v případě vedoucích odborů tajemnice a v případě ostatních úředníků vedoucí příslušného odboru; v případě rozhodnutí o vyloučení pro podjatost učiní potřebná opatření k zajištění dalšího řízení.

Článek 12 **Specifické činnosti odborů**

1. Odbor kancelář tajemnice

Vedoucím odboru KT je tajemnice.

- 1.1 Členění odboru:
odbor se člení na:
 - 1.1.1 oddělení právní a organizační.
- 1.2 Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:
 - 1.2.1 plní úkoly sekretariátu,
 - 1.2.2 zabezpečuje ve spolupráci s oddělením právním a organizačním, organizačně technickou agendu, týkající se schůzí RM a zasedání ZM, komisí RM a výborů ZM,
 - 1.2.3 eviduje požadavky na obsazení zasedací místnosti v budově čp. 3,
 - 1.2.4 vypracovává plné moci a pověření starosty pro zaměstnance MěÚ,
 - 1.2.5 podílí se na tvorbě vnitřních směrnic městského úřadu,
 - 1.2.6 zabezpečuje vedení komplexní personální a mzdové agendy pro zaměstnance města a pro uvolněné členy zastupitelstva města,
 - 1.2.7 zabezpečuje výplatu odměn a darů členům zastupitelstva města, výborů, komisí, členům SDH a odměn na základě uzavřených dohod o provedení práce a činnosti,
 - 1.2.8 vede evidenci docházky u zaměstnanců města zařazených do městského úřadu,
 - 1.2.9 zabezpečuje a vede evidenci stravování zaměstnanců města a uvolněných členů zastupitelstva města,
 - 1.2.10 eviduje a archivuje vnitřní předpisy městského úřadu,

oddělení právní a organizační
 - 1.2.11 zajišťuje veškerou právní agendu, např. řešení občanskoprávních, obchodně-právních a ostatních právních záležitostí, včetně zastupování města v soudních sporech a zastupování města před jinými orgány státu,
 - 1.2.12 spolupracuje s dotčenými státními orgány,
 - 1.2.13 zpracovává a aktualizuje obecně závazné vyhlášky (dále jen OZV) dle své pravomoci,
 - 1.2.14 spolupracuje s ostatními odbory při vydávání OZV a nařízení města a dohlíží nad zákonností při jejich tvorbě,

- 1.2.15 vede evidenci OZV a nařízení města,
 - 1.2.16 postupuje ve fyzické a elektronické podobě krajskému úřadu nařízení města a Ministerstvu vnitra OZV,
 - 1.2.17 připravuje a posuzuje návrhy smluv včetně těch, které jsou uzavírány jinými odbory úřadu nebo smlouvy předkládané jinými právními subjekty,
 - 1.2.18 metodicky usměrňuje a je nápomocen při vyřizování pracovněprávních záležitostí, s výjimkou důchodové agendy a nemocenského pojištění,
 - 1.2.19 zpracovává plán školení úředníků, eviduje a ukládá smlouvy zabezpečující prohlubování a zvyšování kvalifikace zaměstnanců města zařazených do městského úřadu,
 - 1.2.20 zajišťuje vyřizování stížností, připomínek, oznámení a podnětů členů RM, ZM a občanů v souladu s příslušnými právními předpisy a vede jejich evidenci,
 - 1.2.21 sleduje právní předpisy vydávané v ČR, dle potřeby seznamuje s jejich vydáním ostatní odbory městského úřadu,
 - 1.2.22 vede evidenci sbírek zákonů ČR a právních předpisů kraje,
 - 1.2.23 vede evidenci petic, postoupení těchto petic k vyřízení jednotlivým odborům a následnou evidenci odpovědí příslušných odborů,
 - 1.2.24 poskytuje metodickou pomoc při řešení návrhu o poskytnutí předběžné ochrany podle § 5 obč. zákoníku ostatním odborům MěÚ,
 - 1.2.25 vede organizačně technickou agendu schůzí RM a zasedání ZM, komisí RM a výborů ZM,
 - 1.2.26 zabezpečuje tvorbu vnitřních směrnic městského úřadu,
 - 1.2.27 plní úkoly při výkonu práva shromažďovacího,
 - 1.2.28 vypracovává roční zprávu o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozd. předpisů,
 - 1.2.29 vede evidence jednotek SDH Frýdlant n. O.,
 - 1.2.30 zajišťuje správu Hasičské zbrojnice ve Frýdlantě nad Ostravicí (kromě bytu), v Lubně (kromě bytu a nebyt.prostor Osvětové besedy) a v Nové Vsi (kromě bytu), zajišťuje běžnou údržbu svěřených nemovitostí a spolupracuje s odborem ŽPMAI při posuzování ostatních oprav, rekonstrukcí majetku svěřených do správy odboru,
 - 1.2.31 plní úkoly vyplývající ze zákonů o požární ochraně,
 - 1.2.32 provádí vstupní školení nových zaměstnanců z BOZP a PO,
 - 1.2.33 provádí školení externích zaměstnanců z BOZP a PO dle org. řádu,
 - 1.2.34 podílí se na organizaci periodického školení zaměstnanců z BOZP a PO,
 - 1.2.35 zpracovává povodňový plán města,
 - 1.2.36 spolupracuje při provádění inventarizace majetku města,
 - 1.2.37 spolupracuje s Policií ČR – ve věci mobilního kamerového systému a prevence kriminality,
 - 1.2.38 zabezpečuje přijetí a účelové využití dotací ze státního rozpočtu a veřejných rozpočtů kraje.
- 1.3 Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k příspěvkovým organizacím města: oddělení právní a organizační
- 1.3.1 plní úkoly ZM a RM v právních vztazích k příspěvkovým organizacím,
 - 1.3.2 vykonává činnosti týkající se organizační složky jednotek SDH.
- 1.4 Úkoly ve vztahu k výborům a komisím:
- 1.4.1 ukládá zápisy ze schůzí výborů.

- 1.5 Vztah k rozpočtu města:
- 1.5.1 zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu ORJ. č. 1, jejich plánování, čerpání a hodnocení v rozsahu odpovídajícím činnosti odboru.
- 1.6 Úkoly v přenesené působnosti: zabezpečuje činnosti příslušející úřadu, pokud nebyly zákonem svěřeny zvláštnímu orgánu, a to:
- 1.6.1 zabezpečuje vedení registru dle zákona 159/2006 Sb. o střetu zájmu, ve znění pozd. předpisů,
- 1.6.2 plní úkoly krizového řízení a havarijního plánování vyplývající z krizových zákonů, zákonů o ochraně obyvatelstva a z ústavních zákonů,
- 1.6.3 plní úkoly vyplývající z branných a ústavních zákonů,
- 1.6.4 plní úkoly vyplývající ze zákona č. 148/1998 Sb., o utajovaných skutečnostech a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů,
- 1.6.5 vede řízení o poskytnutí předběžné ochrany orgánem státní správy podle § 5 obč. zákoníku dle příslušnosti odboru.
- 1.7 Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí krajského úřadu pro jinou obec:
- nevykonává.
- 1.8 Činnosti, které odbor vykonává ve vztahu k právním subjektům, jejichž členem je město (Zájmové sdružení Mikroregion Frýdlantsko-Beskydy, Čistá Odra):
- 1.8.1 vykonává právní pomoc pro tyto subjekty (oddělení právní a organizační).
- 1.9 Přestupky a správní delikty, které odbor projednává v I. stupni (vykonává oddělení právní a organizační):
- 1.9.1 dle zákona č. 200/1990 Sb. o přestupcích ve znění pozd. předpisů:
§ 21 odst. 1 písm. b),c),f),g),ch),i),
§ 43 odst. 1 písm. a) a b),
§ 46 odst. 1 a odst. 2,
§ 48,
- 1.9.2 přestupky podle zvláštních předpisů:
zákona č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie ionizujícího záření a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů,
zákona č. 84/1990 Sb. o právu shromažďovacím, ve znění pozd. předpisů,
zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozd. předpisů,
zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmu, ve znění pozd. předpisů,
zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany ČR, ve znění pozd. předpisů,
zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů,
zákona č. 240/2000 Sb., krizový zákon, ve znění pozd. předpisů,
zákona č. 241/2000 Sb., o hosp. opatřeních pro krizové stavy a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů,
zákona č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejich zajišťování, ve znění pozd. předpisů.

2. Odbor vnitřních věcí a obecní živnostenský úřad

- 2.1 Členění odboru:
odbor se člení na:
- 2.1.1 oddělení správních činností.
- 2.2 Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:
- 2.2.1 zabezpečuje spisovou službu městského úřadu a realizuje skartační řízení,
- 2.2.2 zabezpečuje provoz podatelny úřadu, elektronické podatelny a příjem podání do datové schránky,
- 2.2.3 provádí kontrolu spisové služby, školení a metodickou činnost ostatním odborům na úseku spisové služby,
- 2.2.4 zabezpečuje řádné a včasné vyvěšování a svěšování písemností na úřední desce a elektronické úřední desce,
- 2.2.5 vede evidenci vyvěšovaných písemností a ukládá jejich kopie,
- 2.2.6 vede centrální evidenci všech úředních razítek používaných odbory v samostatné i přenesené působnosti,
- 2.2.7 zajišťuje zhotovení nových razítek a oznamuje ztrátu razítek Ministerstvu vnitra ČR,
- 2.2.8 řídí manuální zaměstnance města zařazené do struktury městského úřadu,
- 2.2.9 zajišťuje provoz, úklid, běžnou údržbu, ochranu a klíčový režim ve správních budovách městského úřadu,
- 2.2.10 zabezpečuje provoz telefonní ústředny,
- 2.2.11 obstarává a vede operativní evidenci movitého majetku spravovaného odborem,
- 2.2.12 zajišťuje správu nemovitosti č.p.3, čp. 9, čp. 139 a kolovny, zajišťuje jejich běžnou údržbu, spolupracuje s odborem ŽPMAI při posuzování ostatních oprav a rekonstrukcí majetků svěřených do správy odboru,
- 2.2.13 zajišťuje a eviduje nákup kancelářského materiálu, nákup a servis techniky pro administrativní činnost městského úřadu,
- 2.2.14 zabezpečuje činnost spojenou se zpracováváním zpráv a potvrzováním skutečností o občanech správního obvodu pro orgány Policie ČR a soudy všech stupňů,
- 2.2.15 zajišťuje agendu používání státních a obecních symbolů,
- 2.2.16 vede přípravné řízení k návrhům na stanovení názvů veřejného prostranství ve spolupráci s odborem ŽPMAI, zajišťuje výrobu označení veřejného prostranství, ve spolupráci s odborem ŽPMAI rozhoduje o jeho umístění, zajišťuje instalaci tohoto označení,
- 2.2.17 zabezpečuje činnost na úseku občanských záležitostí,
- 2.2.18 zodpovídá za autodopravu, přiděluje služební vozidla, příp. s řidičem, mimo vozidlo přednostně využívané starostou, místostarostou a tajemnicí MěÚ,
- 2.2.19 zpracovává evidenci a spotřebu pohonných hmot,
- 2.2.20 provádí základní údržbu, čištění a zajištění technické kontroly veškerých služebních vozidel MěÚ,
- 2.2.21 zajišťuje přepravu poštovních zásilek pro MěÚ,
- 2.2.22 organizačně zabezpečuje referentské zkoušky řidičů MěÚ,
- 2.2.23 definuje a realizuje koncepci návrhu typologie počítačové sítě a základního programového vybavení,
- 2.2.24 spravuje počítačovou síť v hardwarové oblasti a v oblasti základního programového vybavení a vykonává dohled nad provozem sítě,

- 2.2.25 provádí pravidelné zálohování dat na serverech,
 - 2.2.26 definuje bezpečnostní politiku provozu počítačové sítě a přístupových práv,
 - 2.2.27 zajišťuje nákup, převímku a servis hardwarového vybavení a základního programového vybavení,
 - 2.2.28 podílí se na konfiguraci a ožívování síťových aplikací,
 - 2.2.29 eviduje hardwarové vybavení, základní a aplikační programové vybavení, zpracovává podklady k jeho inventarizaci,
 - 2.2.30 schvaluje připojování vnášených prostředků výpočetní techniky se souhlasem zaměstnavatele,
 - 2.2.31 zajišťuje kompletní podporu uživatelů v oblasti hardwarového vybavení a základního programového vybavení,
 - 2.2.32 definuje a realizuje koncepci návrhu databázového a aplikačního programového vybavení,
 - 2.2.33 zajišťuje nasazování a údržbu centrálních databázových systémů,
 - 2.2.34 definuje a kontroluje bezpečnostní politiku dat umístěných v databázových a aplikačních programových vybaveních,
 - 2.2.35 definuje a prosazuje standardní datové rozhraní, zajišťuje technickou stránku výměny dat s jinými organizacemi,
 - 2.2.36 provádí instalaci, správu a údržbu aplikačního programového vybavení úřadu,
 - 2.2.37 zabezpečuje nákup, převímku a servis databázového a aplikačního programového vybavení,
 - 2.2.38 zajišťuje technickou správu internetové stránky města,
 - 2.2.39 zajišťuje komplexní podporu uživatelů v oblasti aplikačního programového vybavení,
 - 2.2.40 definuje a zpracovává strategii a koncepci rozvojových projektů v oblasti informační technologie (IT) v rámci úřadu,
 - 2.2.41 zajišťuje komunikaci s příslušnými nadřízenými složkami s vazbou na IT,
 - 2.2.42 zajišťuje vazby na informační systémy veřejné správy s ohledem na dodržování standardů informačních systémů veřejné správy,
 - 2.2.43 řídí koncepční a projekční práce, dodavatelské i vlastní práce v oblasti IT,
 - 2.2.44 řídí technickou realizaci nasazování IT,
 - 2.2.45 zajišťuje smluvní vztahy s dodavateli,
 - 2.2.46 Integrovaný informační systém správních a dopravněsprávních evidencí - technické zajištění provozu, koordinace činností zajišťujících bezproblémový provoz, metodické řízení a poradenská činnost při řešení složitějších problémů souvisejících s provozem, řešení chyb a havarijních situací ve spolupráci s pracovníky IISSDE,
 - 2.2.47 postupuje přestupkové spisy pro trestní řízení Policii ČR a ve věcech občanskoprávních a trestních soudům všech stupňů,
 - 2.2.48 spolupracuje při provádění inventarizace majetku města,
 - 2.2.49 zajišťuje vyřízení žádostí o povolení výjimky při pořádání veřejné hudební produkce v souladu s OZV,
 - 2.2.50 zabezpečuje přijetí a účelové využití dotací ze státního rozpočtu a veřejných rozpočtů kraje.
- 2.3. Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k příspěvkovým organizacím:
- 2.3.1 provádí školící činnost a podílí se na přípravných a realizačních pracích na úseku IT v oblasti Egovernmentu.
- 2.4 Úkoly ve vztahu k výborům a komisím:
- nevykonává.

- 2.5 Vztah k rozpočtu města:
- 2.5.1 zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu: ORJ č. 2, jejich plánování, čerpání a hodnocení v rozsahu odpovídajícím činnosti odboru (oddělení).
- 2.6 Úkoly v přenesené působnosti: zabezpečuje činnosti příslušející úřadu, pokud nebyly zákonem svěřeny zvláštnímu orgánu, a to:
- 2.6.1 zajišťuje agendu voleb a referenda podle zvláštních předpisů,
- 2.6.2 zabezpečuje po stránce organizační a technické sčítání lidu, bytů a domů,
- 2.6.3 na úseku správních činností v celém rozsahu zabezpečuje agendu evidence obyvatel,
- 2.6.4 plní úkoly úřadu s rozšířenou působností na tomto úseku, včetně zpracování údajů v informačním systému pro Ministerstvo vnitra ČR,
- 2.6.5 zajišťuje agendu ohlašovny, včetně správního řízení ve věci zrušení údaje o místě trvalého pobytu,
- 2.6.6 v rámci správního obvodu zajišťuje komplexní výkon matriční agendy, včetně povolení změny jména a příjmení,
- 2.6.7 plní úkoly úřadu s rozšířenou působností na úseku matriční agendy, metodicky řídí a kontroluje matriční úřady ve správním obvodu,
- 2.6.8 zajišťuje kontaktní místo pro podávání žádostí o vydání osvědčení o státním občanství, plní úkoly úřadu s rozšířenou působností na úseku státního občanství,
- 2.6.9 zajišťuje legalizaci podpisů a vidimaci listin,
- 2.6.10 vede agendu ztrát a nálezů,
- 2.6.11 řeší přestupky a správní delikty v rámci příslušnosti odboru,
- 2.6.12 spolupracuje s odbory (odděleními) ve věci sdělení skutečností významných k posouzení žadatele o zbrojní průkaz, ve správním obvodu pro orgány Policie ČR,
- 2.6.13 řídí a koordinuje činnosti spojené s přípravou a realizací Egovernmentu,
- 2.6.14 zajišťuje přípravné a realizační práce, týkající se IT a vzdělávání v oblasti Egovernmentu,
- 2.6.15 v souladu se zákonem č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozd. předpisů v návaznosti na zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozd. předpisů, vykonává činnosti živnostenského úřadu, vede správní řízení ve věcech živnostenskoprávních a vydává v těchto věcech správní rozhodnutí,
- 2.6.16 odvolání proti správnímu rozhodnutí postupuje odvolacímu orgánu I.stupně,
- 2.6.17 provádí kontrolu podnikajících fyzických či právnických osob, zaměřenou na dodržování jednotlivých ustanovení živnostenského zákona, zákona o ochraně spotřebitele a jiných zákonů, v souvislosti s výkonem jejich podnikatelské činnosti,
- 2.6.18 v případě prokázání spáchání přestupku či správního deliktu, ukládá blokové pokuty (příkazy na místě), případně zahajuje a vede správní řízení a za porušení zákona ukládá sankce,
- 2.6.19 přijímá ohlášení živností a žádosti o koncese a jiné písemnosti spojené s provozováním podnikatelské činnosti jednotlivých podnikatelských subjektů,
- 2.6.20 vydává průkazy živnostenských oprávnění, tj. výpisy z živnostenských rejstříků a ostatní písemnosti spojené s podnikatelskou činností,
- 2.6.21 zabezpečuje vedení živnostenského rejstříku,

- 2.6.22 eviduje zemědělské podnikatele dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozd. předpisů a vydává osvědčení o zápisu do evidence zemědělského podnikatele, jeho změny, doplnění a další písemnosti související s touto evidencí,
- 2.6.23 plní funkci centrálních registračních míst v rozsahu § 2, odst. 1 a 2 zák. č. 570/1991 Sb. o živnostenských úřadech, ve znění pozd. předpisů,
- 2.6.24 vykonává činnost kontaktního místa veřejné správy Czech POINT v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozd. předpisů, v návaznosti na zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozd. předpisů (výpisy z katastru nemovitostí, obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku a rejstříku trestů), konverze dokumentů z listinné podoby do elektronické a opačně a dále úkony v souvislosti se zřízením, změnou či zneprůstředněním datové schránky a další úkony s ní související,
- 2.6.25 dohlíží na dodržování nařízení obce, kterým se vydává tržní řád, případně předkládá radě města podněty k uložení pokuty za porušení uvedeného nařízení obce,
- 2.6.26 zpracovává a aktualizuje OZV a nařízení obce,
- 2.6.27 provádí cenovou kontrolu v souladu se zákonem č. 526/1999 Sb., o cenách, ve znění pozd. předpisů a zákona č. 265/1991 Sb., o působnosti orgánů ČR v oblasti cen, ve znění pozd. předpisů,
- 2.6.28 vydává na žádost výpisy z živnostenského rejstříku v souladu s ust. § 60, zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozd. předpisů,

oddělení správních činností

- 2.6.29 zabezpečuje agendu občanských průkazů a cestovních dokladů,
- 2.6.30 zajišťuje výkon státní správy dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozd. předpisů,
- 2.6.31 vede registr řidičů, vyřizuje agendu řidičských oprávnění (ŘO) a řidičských průkazů (ŘP),
- 2.6.32 v registru řidičů provádí zápis přestupků a záznamy o počtech bodů dosažených v bodovém hodnocení,
- 2.6.33 provádí prevenci v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích,
- 2.6.34 projednává námitky a rozhoduje ve věci záznamu o počtu dosažených bodů v bodovém hodnocení,
- 2.6.35 rozhoduje o zadržení řidičského průkazu do doby pravomocného rozhodnutí o přestupku nebo o trestném činu,
- 2.6.36 zajišťuje výkon státní správy dle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozd. předpisů,
- 2.6.37 provádí agendu spojenou s registrací k provozování autoškol, se zkouškami žadatelů o ŘO a zkoušky,
- 2.6.38 schvaluje výcvikové vozidlo pro jeho použití v autoškole a změny v jeho užívání,
- 2.6.39 vydává osvědčení profesní způsobilosti,
- 2.6.40 vykonává státní správu dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozd. předpisů a zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozd. předpisů,

- 2.6.41 vyřizuje agendu evidence silničních vozidel a vede registr silničních vozidel,
 - 2.6.42 rozhoduje o vyřazení silničního vozidla z provozu,
 - 2.6.43 schvaluje technickou způsobilost jednotlivě vyrobeného, dovezeného nebo přestavěného silničního vozidla,
 - 2.6.44 rozhoduje o oprávnění a vydává osvědčení k provozování stanice měření emisí,
 - 2.6.45 zajišťuje výkon státní správy podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozd. předpisů,
 - 2.6.46 provádí zkoušky odborné způsobilosti u provozovatelů taxislužby a vydává osvědčení,
 - 2.6.47 zpracovává stanoviska k rozhodování o koncesi u taxislužby,
 - 2.6.48 vydává průkazy o způsobilosti řidičů taxislužby,
 - 2.6.49 vykonává státní dozor ve věcech získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a státní odborný dozor ve věcech podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích a v silniční dopravě jako dopravní úřad.
- 2.7 Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí krajského úřadu pro jinou obec:
- nevykonává.
- 2.8 Činnosti, které odbor vykonává ve vztahu k právním subjektům, jejichž členem je město (Zájmové sdružení Mikroregion Frýdlantsko-Beskydy):
- nevykonává.
- 2.9 Přestupky a správní delikty, které odbor projednává v I. stupni:
- 2.9.1 dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozd. předpisů:
- § 21 Přestupky proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy - odst. 1 písm. b), c), d), f), g), h), ch) – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 21a) Přestupky proti předpisům, kterými se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí – odst. 1, písm. a), b), c),
 - § 22 přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích,
 - § 23 odst. 1 písm. r), t) - ostatní přestupky na úseku dopravy,
 - § 24 Přestupky na úseku podnikání – odst. 1, písm. b), c),
 - § 42 Přestupky na úseku všeobecné vnitřní správy – odst. 1, písm. a), b),c),
 - § 42c) Přestupky na úseku matrik, jména a příjmení – odst. 1, písm. a),
 - § 44 Přestupky na úseku správy státních hranic – odst. 1, písm. a) - c),
 - § 46 Ostatní přestupky proti pořádku ve st. správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě odst. 1, 2 – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 47 Přestupky proti veřejnému pořádku - odst. 1, písm. a), b), c),
 - § 47a) Přestupky křivého vysvětlení – odst. 1,
 - § 47b) Přestupku se dopustí ten, kdo... - odst. 1 , písm. a), b),
 - § 48 Porušení jiných povinností – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 49 odst. 1 písm. a-e) - přestupky proti občanskému soužití,
 - § 50 Přestupky proti majetku – odst. 1, písm. a) - c),
- 2.9.2 přestupky a správní delikty uvedené ve zvláštních zákonech:
- zákon č. 158/1999 Sb., o sčítání lidu, domů a bytů v roce 2001, ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, ve znění pozd. předpisů,
 - zákon. č.455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozd. předpisů,

správní delikty podle § 35 zákona č. 111/94 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozd. předpisů, u provozovatelů taxislužby,
správní delikty podle § 56, 57 zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozd. předpisů, u provozovatelů autoškol,
správní delikty podle § 125 zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozd. předpisů,
přestupky podle § 83 a správní delikty podle § 83 zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozd. předpisů,
přestupky a jiné správní delikty podle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozd. předpisů:
- §16 přestupky a jiné správní delikty fyzických osob
- §16a správní delikty právnických osob.

3. Odbor finanční

3.1 Členění odboru:

- odbor se nečlení.

3.2 Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

- 3.2.1 sestavuje návrh rozpočtového výhledu jako nástroje pro střednědobé finanční plánování,
- 3.2.2 sestavuje návrh rozpočtu, provádí jeho rozpis, kontroluje a vyhodnocuje čerpání rozpočtu v rozsahu odpovídajícím činnosti města, pověřená osoba vystupuje jako správce rozpočtu podle § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozd. předpisů,
- 3.2.3 sestavuje návrh závěrečného účtu,
- 3.2.4 navrhuje rozpočtová opatření a po schválení zastupitelstvem města zajišťuje jejich realizaci,
- 3.2.5 zpracovává návrh na finanční vypořádání se státním rozpočtem, státními fondy a krajským úřadem,
- 3.2.6 zpracovává finanční analýzy,
- 3.2.7 zpracovává podklady pro přijetí nebo poskytnutí úvěrů a zajišťuje plnění dluhové služby města,
- 3.2.8 sleduje čerpání úvěrů a půjček včetně provádění příslušných splátek,
- 3.2.9 zabezpečuje styk s peněžními ústavy, včetně zřizování a rušení účtů,
- 3.2.10 předkládá návrh na přezkum hospodaření města auditorem,
- 3.2.11 vede účetnictví o vlastním hospodaření, pověřená osoba vystupuje jako hlavní účetní podle § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozd. předpisů,
- 3.2.12 zpracovává stanovené účetní výkazy,
- 3.2.13 eviduje a ukládá daňové doklady, doklady o pohledávkách,
- 3.2.14 zajišťuje a provádí vymáhání peněžitých pohledávek podle zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozd. předpisů a podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozd. předpisů,
- 3.2.15 vede evidenci pojistných smluv,

- 3.2.16 provádí hlášení událostí o škodách na majetku,
 - 3.2.17 zabezpečuje inventarizaci majetku města, vede písemnosti ústřední inventarizační komise,
 - 3.2.18 vede evidenci daně z přidané hodnoty (DPH),
 - 3.2.19 zpracovává přiznání k DPH,
 - 3.2.20 zpracovává a provádí podání přiznání daně z příjmů právnických osob za město,
 - 3.2.21 vede evidenci smluv města,
 - 3.2.22 zabezpečuje komplexně agendu pokladní služby městského úřadu,
 - 3.2.23 zpracovává a aktualizuje OZV,
 - 3.2.24 zajišťuje pro město potvrzení o bezdlužnosti.
- 3.3. Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k příspěvkovým organizacím města:
- 3.3.1 spolupracuje při zajišťování hospodaření příspěvkových organizací.
- 3.4 Úkoly ve vztahu k výborům a komisím :
- 3.4.1 účast při jednáních finančního výboru.
- 3.5 Vztah k rozpočtu města:
- 3.5.1 zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu ORJ č. 7 jejich plánování, čerpání a hodnocení v rozsahu odpovídajícím činnosti odboru.
- 3.6 Úkoly v přenesené působnosti: zabezpečuje činnosti příslušející úřadu, pokud nebyly zákonem svěřeny zvláštnímu orgánu, a to:
- 3.6.1 kontroluje účelové využití dotací ze státního rozpočtu, státních fondů a veřejných rozpočtů územní úrovně kraje,
 - 3.6.2 provádí řízení o místních poplatcích,
 - 3.6.3 provádí povolování provozu výherních hracích přístrojů a tombol a státní dozor na tomto úseku.
- 3.7 Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí krajského úřadu pro jinou obec:
- nevykonává.
- 3.8 Činnosti, které odbor vykonává ve vztahu k právním subjektům, jejichž členem je město (Zájmové sdružení Mikroregion Frýdlantsko-Beskydy, Dobrovolný svazek obcí Čistá Odra):
- 3.8.1 vede účetnictví pro tyto subjekty.
- 3.9 Přestupky a správní delikty, které odbor projednává v I. stupni:
- 3.9.1 dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozd. předpisů:
 - § 21 Přestupky proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy - odst. 1 písm. b), c), f), g), ch) – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 27 Přestupky na úseku financí a měny – odst. 1,
 - § 46 Ostatní přestupky proti pořádku ve st. správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě odst. 1, 2 – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 48 Porušení jiných povinností – ty, které se týkají činnosti odboru.

4. Odbor životního prostředí, majetku a investic

4.1 Členění odboru:

- odbor se nečlení.

4.2 Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:

- 4.2.1 zajišťuje svoz a likvidaci odpadu na území města,
- 4.2.2 zajišťuje zvláštní veterinární péči – deratizaci a problematiku toulavých psů,
- 4.2.3 řeší podněty a stížností občanů dle příslušnosti odboru,
- 4.2.4 zabezpečuje agendu týkající se dopravní obslužnosti města,
- 4.2.5 spolupracuje při provádění inventarizace majetku města,
- 4.2.6 spravuje a udržuje veřejná prostranství,
- 4.2.7 uděluje souhlasy se zábořem veřejného prostranství,
- 4.2.8 udržuje vodní toky ve správě města,
- 4.2.9 hospodaří v lesích v majetku města,
- 4.2.10 zajišťuje správu hřbitovů na území města,
- 4.2.11 zajišťuje správu veřejného WC,
- 4.2.12 spravuje fontány na území města,
- 4.2.13 zajišťuje opravy a údržbu veřejného osvětlení, městského rozhlasu a rozhlasových ústředen,
- 4.2.14 vede pasport veřejného osvětlení a městského rozhlasu,
- 4.2.15 spravuje plakátovací plochy a vývěsní skřínky na území města,
- 4.2.16 zajišťuje údržbu autobusových zastávek na území města,
- 4.2.17 zajišťuje správu místních komunikací a jejich objektů včetně vedení pasportu (mostů, lávek, trubních propustků, dešťových kanalizací a podchodu),
- 4.2.18 zabezpečuje celoroční údržbu komunikací na území města,
- 4.2.19 ve spolupráci se zhotovitelem zimní údržby zpracovává návrhy plánu zimní údržby, předkládá orgánům města k projednání návrhy na vymezení úseků komunikací, na kterých se nezajišťuje zimní údržba,
- 4.2.20 předkládá návrhy na změny v zařazení komunikací do sítě místních komunikací a vede evidenci účelových komunikací,
- 4.2.21 po projednání a schválení v RM zajišťuje uzavření smluv na realizaci staveb fyzických a právnických osob na pozemcích města a po realizaci těchto staveb provádí následnou kontrolu,
- 4.2.22 jako správce komunikací, veřejného osvětlení a městského rozhlasu vydává stanoviska na žádost fyzických a právnických osob,
- 4.2.23 vyřizuje požadavky a návrhy na umístování dopravních značek na místních komunikacích a účelových veřejně přístupných komunikacích ve vlastnictví města a zajišťuje jejich údržbu a obnovu, vede pasport dopravních značení,
- 4.2.24 eviduje vozidla vykazující známky vraku a řeší dle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozd. předpisů,
- 4.2.25 zajišťuje správu bytového fondu v majetku města,
- 4.2.26 zajišťuje výkon činnosti na úseku hospodaření s byty mimo byty v domech čp. 899, 1550 a 1551 na ul. Pionýrů, Frýdlant n. O.,
- 4.2.27 zajišťuje agendu o uzavírání smluv o nájmu bytu, vč. všech souvisejících úkonů,
- 4.2.28 vede evidenci nemovitého majetku města,
- 4.2.29 spolupracuje s ostatními odbory městského úřadu při uzavírání smluvních vztahů při předávání movitého a nemovitého majetku příspěvkovým organizacím,

- 4.2.30 předkládá FO návrh na pojištění nově pořízeného majetku v působnosti odboru a poskytuje podklady pro toto pojištění,
- 4.2.31 předkládá FO podklady k uplatnění škody z pojistné události na majetku svěřeném do správy odboru,
- 4.2.32 zveřejňuje záměr obce prodat, směnit, nebo darovat nemovitý majetek, pronajmout nebo poskytnout ho jako výpůjčku v souladu s § 39 zákona o obcích a zajišťuje veškeré úkony spojené s nakládáním s nemovitým majetkem, včetně předání podkladů FO pro jeho zaúčtování,
- 4.2.33 zabezpečuje podání daňového přiznání souvisejícího s realizovaným majetkoprávním úkonem včetně příkazu na úhradu daně z převodu nemovitostí,
- 4.2.34 vydává potvrzení fyzickým a právnickým osobám pro řízení před katastrálním úřadem, finančním úřadem, nebo před orgánem státní správy,
- 4.2.35 uzavírá dohody o provedení práce a činnosti, zpracovává podklady pro mzdy vyplacené na základě těchto dohod,
- 4.2.36 zajišťuje podklady pro vymáhání pohledávek vznikajících z uzavřených smluvních vztahů odborem,
- 4.2.37 zajišťuje správu a údržbu, přípravu realizace oprav, rekonstrukcí nemovitostí města svěřených do správy odboru, tj. komunikací včetně příslušenství, vodních toků, bytových domů, smuteční obřadní síně, haly SPORT a čp. 308, dále školských zařízení a Domova pro seniory nad rámec běžné správy a údržby realizované příspěvkovými organizacemi,
- 4.2.38 spolupracuje při posuzování a zajišťování přípravy realizace ostatních oprav, rekonstrukcí majetku města svěřených do správy jiných odborů, tj. čp. 3 včetně kolovny, čp. 9, čp. 139, hasičské zbrojnice ve Frýdlantě n.O. čp. 652, na Nové Vsi čp. 184 a v Lubně čp. 179, garáží na ul. Harcovská, významných hrobových míst, pomníků, kapliček a soch v majetku města a dětských hřišť ve správě města,
- 4.2.39 zabezpečuje koncepční práce investičních akcí města, zajišťuje jejich přípravu a podklady pro územní a stavební řízení,
- 4.2.40 zajišťuje uzavření smluvních vztahů pro přípravu a realizaci investičních akcí města,
- 4.2.41 zajišťuje a organizuje realizaci staveb a provádí stavební dozor na stavbách financovaných městem,
- 4.2.42 připravuje podklady pro kolaudace staveb financovaných městem,
- 4.2.43 provádí technický dozor investora na stavbách financovaných městem,
- 4.2.44 odpovídá za čerpání finančních prostředků realizovaných staveb v souladu se schváleným rozpočtem města,
- 4.2.45 připravuje smlouvy s budoucími uživateli staveb financovaných městem,
- 4.2.46 zajišťuje předávání staveb financovaných městem správcům či provozovatelům,
- 4.2.47 zajišťuje řádné zavedení realizované stavby do evidence majetku města u FO MěÚ Frýdlant n.O.,
- 4.2.48 připravuje podklady pro získání dotací v rozsahu činnosti odboru, dohlíží na dodržování podmínek poskytnutých dotací, včetně vyúčtování po jejich dokončení,
- 4.2.49 vydává žadatelům souhlasy s napojením se na vodovod v majetku města,
- 4.2.50 vede evidenci inženýrských sítí ve vlastnictví města (vodovody a kanalizace),
- 4.2.51 zpracovává a aktualizuje OZV a nařízení obce,

- 4.2.52 spolupracuje s odborem OVVaŽÚ v přípravném řízení k návrhu na stanovení názvu veřejného prostranství a dále s tímto odborem rozhoduje o umístění označení veřejného prostranství.
- 4.3 Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k příspěvkovým organizacím města:
- 4.3.1 plní úkoly uložené zastupitelstvem a radou města ve vztahu k příspěvkovým organizacím města ve věcech investičních a majetkových,
- 4.3.2 spolupracuje s pověřenými pracovníky příspěvkových organizací města na úseku údržby a oprav budov, které jsou ve vlastnictví města a ve výpůjčce (správě) příspěvkové organizace.
- 4.4. Úkoly ve vztahu k výborům a komisím:
- 4.4.1 předkládá informace a podklady na základě požadavků výborů a komisí.
- 4.5 Vztah k rozpočtu města:
- 4.5.1 zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu ORJ č.4,5 a 10, jejich plánování, čerpání a hodnocení v rozsahu odpovídajícím činnosti odboru.
- 4.6 Úkoly v přenesené působnosti:
- 4.6.1 na úseku ochrany zemědělského půdního fondu uděluje souhlas s odnětím ze zemědělského půdního fondu o výměře do 1 ha, rozhoduje o odvodech,
- 4.6.2 na úseku lesního hospodářství povoluje výjimky ze stanovených podmínek při povolování úmyslné těžby, povoluje výjimky ze zákonných lhůt pro zalesňování a zajištění kultur, ukládá opatření k zajištění bezpečnosti osob a majetku, rozhoduje o odnětí pozemků určených k plnění funkcí lesa, rozhoduje o souhlasu k vydání územního rozhodnutí, jímž mají být dotčeny pozemky určené k plnění funkce lesa do výměry do 1 ha a o souhlasu k umístění stavby nebo využití území do 50 m od okraje lesa,
- 4.6.3 na úseku myslivosti rozhoduje o uznání honitby, registraci honebního společenstva, i přiřazení pozemku, vydává lovecké lístky a lístky o původu zvěře a plomby, ustanovuje mysliveckou stráž a mysliveckého hospodáře,
- 4.6.4 na úseku rybářství vydává rybářské lístky, ustanovuje rybářskou stráž,
- 4.6.5 na úseku ochrany přírody a krajiny vydává stanoviska k zásahům do významných krajinných prvků, rozhoduje o ochraně krajinného rázu, zejména při umísťování staveb v krajině, vydává povolení ke kácení dřevin na lesní půdě, vyhláší památné stromy,
- 4.6.6. na úseku odpadového hospodářství vydává souhlas k nakládání s nebezpečnými odpady, vede a zpracovává evidenci odpadů,
- 4.6.7 na úseku ochrany ovzduší zpoplatňuje a vede evidenci malých zdrojů znečištění ovzduší na území města, vede evidenci a zpoplatňuje střední zdroje znečišťování ovzduší,
- 4.6.8 na úseku vodního hospodářství vykonává činnost speciálního stavebního úřadu a další činnosti podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách, ve znění pozd. předpisů a zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích, ve znění pozd. předpisů, vydává stavební povolení k vodním dílům – Čistírna odpadních vod, vodovodním řádům, kanalizačním stokám, vodním nádržím, úpravám vodních toků, vydává povolení k nakládání s vodami, plní povinnosti obce s rozšířenou působností k ochraně před povodněmi, řeší vodohospodářské havárie,

- 4.6.9 na úseku veterinární péče řeší týrání zvířat,
 - 4.6.10 řeší náhrady za škody způsobené zvláště chráněnými živočichy,
 - 4.6.11 vydává koordinovaná závazná stanoviska MěÚ Frýdlant n.O. ve smyslu ust. § 4 odst. 6 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozd. předpisů,
 - 4.6.12 předává odboru (oddělení), příslušnému dle organizačního řádu, podklady (včetně mapových) o nově vyhlášených záplavových územích a další informace vycházející z činnosti vodoprávního úřadu, které jsou nutné pro aktualizaci povodňového plánu nebo s ním souvisí,
 - 4.6.13 vede řízení o poskytnutí předběžné ochrany orgánem státní správy podle § 5 občanského zákoníku, dle příslušnosti odboru.
- 4.7 Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí krajského úřadu pro jinou obec:
- nevykonává
- 4.8 Činnosti, které odbor vykonává ve vztahu k právním subjektům, jejichž členem je město (Zájmové sdružení Frýdlantsko-Beskydy, Svazek obcí Čistá Odra)
- 4.8.1 spolupracuje s těmito subjekty při přípravě a realizaci investičních akcí.
- 4.9 Přestupky a správní delikty, které odbor projednává v I. stupni
- 4.9.1 dle zákona č.200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozd. předpisů:
 - § 21 Přestupky proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy - odst. 1 písm. b), c), e) f), g), ch) – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 34 Přestupky na úseku vodního hospodářství – odst. 1, písm. a) – m),
 - § 35 Přestupky na úseku zemědělství, myslivosti a rybářství – odst. 1, písm. a) – f),
 - § 45 Přestupky na úseku ochrany životního prostředí – odst. 1,
 - § 46 Ostatní přestupky proti pořádku ve st. správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě, odst. 1, 2 – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 47b) Přestupku se dopouští ten, kdo- odst. 1, písm. d),
 - § 47 Přestupky proti veřejnému pořádku – odst. 1, písm. d), e), g), h)
 - § 48 Porušení jiných povinností – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - 4.9.2. přestupky uvedené ve zvláštních zákonech:
 - zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon),
 - zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 86/2002 Sb., o ochraně ovzduší a o změně některých dalších zákonů (zákon o ochraně ovzduší), ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů ve znění pozd. předpisů.

5. Odbor regionálního rozvoje a stavební úřad

- 5.1 Členění odboru:
➤ odbor se nečlení.
- 5.2 Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:
- 5.2.1 přiděluje popisná čísla budovám na území města,
 - 5.2.2 koordinuje návrh rozvoje programu a strategie rozvoje kraje s platnou územně plánovací dokumentací města,
 - 5.2.3 vyhodnocuje stav území z hlediska regionálních zájmů, konzultuje rozvojové záměry z hledisek územně plánovacích,
 - 5.2.4 vypracovává a aktualizuje OZV,
 - 5.2.5 připravuje podklady a zajišťuje zadávání veřejných zakázek na výběr zpracovatele územně plánovací dokumentace a územně plánovacích podkladů pořizovaných městem,
 - 5.2.6 připravuje návrhy a podklady pro rozhodování orgánů obce o uzavření smluv se zhotoviteli územně plánovacích podkladů a územně plánovací dokumentace,
 - 5.2.7 vyhodnocuje územní předpoklady hospodářského a sociálního rozvoje města,
 - 5.2.8 spolupracuje při přípravě města na využití finančních prostředků z národních a evropských zdrojů,
 - 5.2.9 konzultuje podmínky ekonomického využití majetku města v návaznosti na platnou územně plánovací dokumentaci, navrhuje vhodné lokality jako rozvojové plochy města, poskytuje informace případným zájemcům o investice na těchto plochách,
 - 5.2.10 zabezpečuje přijetí a účelové využití dotací ze státního rozpočtu a veřejných rozpočtů kraje.
- 5.3 Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k příspěvkovým organizacím města:
➤ nevykonává.
- 5.4 Úkoly ve vztahu k výborům, komisím a zvláštním orgánům města:
- 5.4.1 v případě potřeby připravuje materiály pro jednání komisí a výborů.
- 5.5 Vztah k rozpočtu města:
- 5.5.1 zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu ORJ č. 6, jejich plánování, čerpání a hodnocení v rozsahu odpovídajícím činnosti odboru.
- 5.6 Úkoly v přenesené působnosti: zabezpečuje činnosti příslušející úřadu, pokud nebyly zákonem svěřeny zvláštnímu orgánu, a to:
- 5.6.1 zajišťuje výkon státní správy na úseku územního řízení a stavebního řádu jako obecný stavební úřad dle ustanovení § 13 odst. 1 písm.f) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozd. předpisů,
 - 5.6.2 vykonává působnost speciálního stavebního úřadu dle ustanovení § 15 odst. 1 písm c) stavebního zákona a zákona č.13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozd. předpisů,
 - 5.6.3 zajišťuje výkon státní správy na úseku památkové péče dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozd. předpisů,

- 5.6.4 pořizuje územně plánovací dokumentaci a územně plánovací podklady dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozd. předpisů,
 - 5.6.5 zajišťuje výkon státní správy na úseku územního plánování jako úřad územního plánování dle ustanovení § 6 odst. 1 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozd. předpisů,
 - 5.6.6 zajišťuje výkon státní správy na úseku silničního hospodářství (silniční správní úřad) dle § 40 zákona 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozd. předpisů,
 - 5.6.7 provádí řízení dle zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění),
 - 5.6.8 vede řízení o poskytnutí předběžné ochrany orgánem státní správy podle § 5 občanského zákoníku.
- 5.7 Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí krajského úřadu pro jinou obec:
- nevykonává.
- 5.8 Činnosti, které odbor vykonává ve vztahu k právním subjektům, jejichž členem je město (Zájmové sdružení Mikroregion Frýdlantsko-Beskydy):
- nevykonává.
- 5.9 Přestupky a správní delikty, které odbor projednává v I. stupni
- 5.9.1 dle zákona č. 200/1990 Sb. o přestupcích, ve znění pozd. předpisů:
 - § 21 Přestupky proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy - odst. 1 písm. b), c), f), g), ch) – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 23 Ostatní přestupky na úseku dopravy a přestupky na úseku silničního hospodářství odst. 1, písm. a) - z) – v souladu se zákonem 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozd. předpisů,
 - § 36 Přestupky na úseku poštovních služeb – odst. 1, písm. a) - c),
 - § 46 Ostatní přestupky proti pořádku ve st. správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě odst. 1, 2 – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 47b) Přestupku se dopustí ten, kdo...odst. 1, písm. c),
 - § 48 Porušení jiných povinností – ty, které se týkají činnosti odboru.
 - 5.9.2 přestupky uvedené ve zvláštních zákonech:
 - zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozd. předpisů,
 - zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozd. předpisů.

6. Odbor školství kultury a sociálních věcí

- 6.1 Členění odboru:
odbor se člení na:
6.1.1 oddělení sociálních věcí
6.1.2 oddělení pečovatelské služby.
- 6.2 Úkoly v samostatné působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:
- 6.2.1 podílí se na rozvoji volnočasových aktivit dětí a mládeže a rozvoji sportu ve městě,
 - 6.2.2 koordinuje ve spolupráci s kulturními, sportovními a ostatními organizacemi a spolky organizování akcí ve městě,
 - 6.2.3 připravuje návrhy kulturního rozvoje a péče o uspokojování kulturních potřeb občanů města,
 - 6.2.4 organizuje společenské, kulturní, sportovní a ostatní akce města, uzavírá smlouvy a dohody týkající se těchto akcí,
 - 6.2.5 připravuje návrhy na podporu kulturních, sportovních a společenských aktivit občanů,
 - 6.2.6 shromažďuje a analyzuje údaje o místní kultuře a sportu,
 - 6.2.7 vede veškerou agendu spojenou s vedením kroniky města a kronik místních částí,
 - 6.2.8 předkládá radě a zastupitelstvu návrhy na přidělení dotací (grantů),
 - 6.2.9 zajišťuje administrativní činnost související s vyplácením a vyúčtováním dotací v oblasti kultury, sportu a ostatních volnočasových aktivit, provádí kontrolu jejich vyúčtování,
 - 6.2.10 zajišťuje provoz rozhlasu v městských částech Lubně a Nové Vsi,
 - 6.2.11 zajišťuje provoz kulturního domu, Galerie smaltu a litiny, Památníku F. Duši,
 - 6.2.12 plní úkoly v oblasti cestovního ruchu a propagace města,
 - 6.2.13 spolupracuje s vydavatelem zpravodaje správního obvodu a zajišťuje veškeré úkony s tím spojené,
 - 6.2.14 spolupracuje s partnerskými městy, zajišťuje a organizuje společná setkání v rámci schválené deklarace,
 - 6.2.15 zajišťuje veškerou činnost související s udělováním pamětních medailí,
 - 6.2.16 zajišťuje veškerou činnost související s udělováním čestného občanství města,
 - 6.2.17 řídí agendu související s projektovou činností v rámci evropských fondů,
 - 6.2.18 zpracovává podklady a přílohy pro projektové žádosti, vytyčuje priority projektových záměrů,
 - 6.2.19 spolupracuje se zahraničními partnery na přeshraničních projektech,
 - 6.2.20 posuzuje možnosti využívání prostředků z evropských aj. finančních zdrojů pro projektové záměry,
 - 6.2.21 vytyčuje priority projektových záměrů, usměrňuje strategii, finanční a časové plány, technické specifikace a jiné aspekty projektových záměrů v souladu s pravidly a dokumentací příslušných programů,
 - 6.2.22 zajišťuje správu významných hrobových míst, pomníků, kapliček, soch a sportovních hřišť na území města a místních částí, zajišťuje běžnou údržbu a spolupracuje s odborem ŽPMAI při posuzování ostatních oprav a rekonstrukcí majetku svěřeného do správy odboru,
 - 6.2.23 zajišťuje pravidelné odborné technické kontroly u hřišť v majetku města,
 - 6.2.24 zajišťuje vyúčtování nákladů souvisejících s povinnou úhradou plateb obcí dle školského zákona,

- 6.2.25 zabezpečuje přijetí a účelové využití dotací ze státního rozpočtu a veřejných rozpočtů kraje,
- 6.2.26 spolupracuje při inventarizaci majetku města,

oddělení sociálních věcí:

- 6.2.27 zajišťuje výkon činností na úseku hospodaření s byty v domě zvláštního určení a v domech pro seniory, prošetřuje u žadatelů poměry, sestavuje seznamy žadatelů o přidělení těchto bytů a předkládá návrh na přidělení bytů ke schválení radě města, zajišťuje uzavření smluv o nájmu těchto bytů a další úkony související s těmito smluvními vztahy,
- 6.2.28 realizuje Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb města Frýdlant nad Ostravicí a obcí v jeho správním obvodu, shromažďuje podklady pro zpracování dlouhodobých a krátkodobých výhledů, úkolů a činností, vypracovává statistické přehledy a jiné programy v sociální oblasti, spolupracuje s poskytovateli sociálních služeb na rozšiřování sociálních služeb ve městě Frýdlant nad Ostravicí,
- 6.2.29 podílí se na výběru občanů při jejich umístování v Domově seniorů,
- 6.2.30 spolupracuje s Klubem seniorů a organizacemi zdravotně postižených ve městě,
- 6.2.31 zajišťuje veškerou agendu veřejné služby a úkonů s tímto souvisejících,
- 6.2.32 rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového zabezpečení,
- 6.2.33 zjišťuje potřeby poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na území města,
- 6.2.34 provádí sociální poradenství a zprostředkovává poskytování sociálních služeb potřebným osobám na území města,
- 6.2.35 provádí v souladu s Vnitřní směrnicí o zabezpečení zákona o vnitřní kontrole podle zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozd. předpisů, veřejnosprávní kontrolu příjemců veřejné finanční podpory,
- 6.2.36 zajišťuje dotace a zodpovídá za jejich účelové čerpání,
- 6.2.37 připravuje podklady FO pro vymáhání pohledávek,
- 6.2.38 zajišťuje pohřeb občanům v souladu s ustanovením § 5 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, ve znění pozd. předpisů a všech úkonů s tímto spojených,
- 6.2.39 zprostředkovává materiální pomoc občanům vyžadujícím zvláštní pomoc,
- 6.2.40 vede agendu osob omezených nebo zbavených způsobilosti k právním úkonům a spolupracuje se soudy při zajišťování osob vhodných pro výkon funkce opatrovníka,
- 6.2.41 rozhodnutím soudu vykonává funkci opatrovníka osobám omezených nebo zbavených způsobilosti k právním úkonům,
- 6.2.42 vykonává funkci kolizního opatrovníka pro uzavření smlouvy o poskytnutí sociálních služeb osobám omezených nebo zbavených způsobilosti k právním úkonům,
- 6.2.43 vede agendu neadaptabilních osob a osob vyžadujících zvláštní péči,
- 6.2.44 provádí komplexní výkon agendy péče o seniory, osoby se zdravotním postižením a osoby nacházející se v nepříznivé sociální situaci,
- 6.2.45 zabezpečuje proces rozvoje sociálních služeb ve městě,
- 6.2.46 zastupuje město při soudních jednáních ve věci omezení nebo zbavení způsobilosti k právním úkonům občanů města,
- 6.2.47 zabývá se protidrogovou problematikou,
- 6.2.48 dle potřeby se podílí na programech prevence kriminality na místní úrovni,

- 6.2.49 zabezpečuje za město oznámení o poskytnutí veřejné podpory malého rozsahu a jejím příjemci do centrálního registru, a to na základě oznámení příslušného odboru,

oddělení pečovatelské služby

- 6.2.50 organizuje a poskytuje pečovatelskou službu v rozsahu stanoveném zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozd. předpisů,
 - 6.2.51 řeší jednoduché sociálně právní problémy osob, kterým je poskytována pečovatelská služba, jedná v jejich zájmu s jinými odborníky, se správními orgány a dalšími institucemi,
 - 6.2.52 uzavírá smlouvy o poskytování pečovatelské služby,
 - 6.2.53 provádí sociální šetření v terénu, a to u občanů, kteří požádali o pečovatelskou službu, nebo jim byla doporučena obvodním lékařem, případně rodinnými příslušníky,
 - 6.2.54 vede a kompletuje spisové agendy osob, kterým je poskytována pečovatelská služba,
 - 6.2.55 spolupracuje společně s lékaři při poskytování pečovatelské služby, taktéž spolupracuje s dalšími poskytovateli sociálních služeb,
 - 6.2.56 vyhledává nesoběstačné a částečně soběstačné občany, kterým by mohla být poskytnuta pečovatelská služba, provádí depistažní činnost,
 - 6.2.57 informuje neprodleně sociální pracovníci a obvodního lékaře o závažných změnách ve zdravotním stavu osob, kterým je poskytována pečovatelská služba,
 - 6.2.58 provádí denní objednávku obědů pro občany, vede záznam stravovaných osob, vybírá finanční úhradu za stravu občanů a provádí vyúčtování provozovateli,
 - 6.2.59 podle potřeby zajišťuje donášku obědů občanům,
 - 6.2.60 zpracovává individuální plán péče u jednotlivých občanů,
 - 6.2.61 zpracovává podklady pro rozборы, výkazy, odborné zprávy a podklady pro statistiku na svém úseku činnosti.
- 6.3 Úkoly, které jsou odboru trvale svěřeny ve vztahu k příspěvkovým organizacím města:
- 6.3.1 vede platovou a personální agendu ředitelů škol a školských zařízení, městské knihovny a Domova pro seniory a připravuje návrhy platů a odměn pro schválení RM,
 - 6.3.2 připravuje návrh zásad pro poskytování příplatků osobních za vedení a zvláštních příplatků a odměn pro ředitele škol a školských zařízení, městské knihovny a Domova pro seniory,
 - 6.3.3 zabezpečuje ve spolupráci s finančním odborem plynulé financování škol a školských zařízení, městské knihovny a Domova pro seniory,
 - 6.3.4 kontroluje rozборы, hospodaření škol a školských zařízení, městské knihovny a Domova pro seniory, jejichž je město zřizovatelem, spolupracuje v oblasti rozpočtnictví s odborem finančním, kontroluje vazby vyplývající ze zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtu, ve znění pozd. předpisů.
- 6.4 Úkoly ve vztahu k výborům a komisím rady a zvláštním orgánům:
- 6.4.1 zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností komise školství, kultury a tělovýchovy, spolupracuje s letopiseckou komisí.

- 6.4.2 zabezpečuje organizačně technické a administrativní práce související s činností:
- komise sociální a zdravotní,
 - zvláštního orgánu - komise pro sociálně právní ochranu dětí.
- 6.5 Vztah k rozpočtu obce:
- 6.5.1 zabezpečuje nakládání s prostředky svěřenými rozpisem rozpočtu ORJ č. 3 a 9, jejich plánování, čerpání a hodnocení v rozsahu odpovídajícím činnosti odboru.
- 6.6 Úkoly v přenesené působnosti, které jsou odboru trvale svěřeny:
- 6.6.1 vykonává činnosti vyplývající z postavení obecního úřadu obce s rozšířenou působností v rozsahu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozd. předpisů,
- 6.6.2 zpracovává návrhy rozpisů rozpočtů finančních prostředků státního rozpočtu poskytovaných podle školského zákona § 161 odst. 6 písm. b) v souladu se zásadami stanovenými ministerstvem a krajskými normativy a předává krajskému úřadu,
- 6.6.3 podle osnovy a postupu stanoveného ministerstvem podle § 170 písm. d) školského zákona metodicky vede školy a školská zařízení při zpracování rozboru hospodaření s finančními prostředky,
- 6.6.4 zpracovává a předkládá krajskému úřadu rozboru hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu poskytovaným školám a školským zařízením,
- 6.6.5 zajišťuje kontrolu a sběr statistických dat škol a školských zařízení,
- 6.6.6 zajišťuje tvorbu a aktualizaci organizací škol a školských zařízení pro nový školní rok,
- 6.6.7 vede evidenci válečných hrobů a pietních míst v obcích správního obvodu, dle zákona č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech, ve znění pozd. předpisů,
- 6.6.8 provádí kontrolu válečných hrobů a pietních míst v obcích správního obvodu,
- oddělení sociálních věcí
- 6.6.9 pracuje s dětmi a mladistvými, na kterých je páchána trestná činnost (týrané a zanedbané děti, mravně narušená mládež), včetně podávání podnětů k prošetření a trestnímu oznámení,
- 6.6.10 vykonává státní správu na úseku sociálně-právní ochrany dětí a na úseku péče o rodinu a děti, dle platných právních předpisů,
- 6.6.11 zprostředkovává osvojení a pěstounskou péči,
- 6.6.12 sleduje ústavní a ochrannou výchovu dětí a mladistvých,
- 6.6.13 zajišťuje sociálně právní ochranu dětí ve vztahu k cizině a ve zvláštních případech,
- 6.6.14 zajišťuje péči o děti vyžadující zvýšenou pozornost,
- 6.6.15 vykonává funkci opatrovníka a poručníka podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozd. předpisů,
- 6.6.16 na úseku sociálně-právní ochrany dětí a péče o rodinu a děti podává soudům návrhy na:
- nařízení předběžného opatření
 - vydání rozhodnutí o nezájmu rodičů o dítě
 - omezení, zbavení nebo pozastavení výkonu rodičovské zodpovědnosti
 - ústavní výchovu dítěte, prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy

- zrušení výchovného opatření
 - upuštění od výkonu ochranné výchovy, prodloužení nebo propuštění z ochranné výchovy
 - ustanovení opatrovníka nebo poručníka
 - svěření dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, prodloužení doby trvání tohoto svěření a zrušení rozhodnutí o svěření dítěte do tohoto zařízení,
- 6.6.17 spolupracuje s Policií ČR, se školami, dětskými lékaři, psychology při přípravě trestního řízení, účastní se trestního řízení proti mladistvému,
- 6.6.18 poskytuje odborné sociální poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu předchozí ústavní, nebo ochranné výchovy, nebo předchozího výkonu trestu,
- 6.6.19 spolupracuje s úřady práce při zprostředkování zaměstnání pro mladistvé propuštěné z ústavní výchovy, ochranné výchovy nebo z výkonu trestu odnětí svobody,
- 6.6.20 dle zákona 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozd. předpisů, rozhoduje ve správním řízení o:
- přiznání příspěvku na živobytí, dávek mimořádné okamžité pomoci a doplatku na bydlení (dle zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, ve znění pozd. předpisů), provádí výplatu těchto dávek
 - přiznání dávky, o odejmutí a zastavení výplat, zvýšení nebo snížení dávky
 - skutečnosti, že osoba se nepovažuje za osobu v hmotné nouzi, za nájemce pro účely doplatku na bydlení
 - stanovení povinnosti vrátit neprávem vyplacenou dávku, o upuštění od vymáhání dlužných dávek,
- 6.6.21 ustanovuje zvláštního příjemce dávky,
- 6.6.22 určuje okruh společně posuzovaných osob pro dávky pomoci v hmotné nouzi,
- 6.6.23 dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozd. předpisů, posuzuje, zda osoba není neodůvodnitelnou zátěží a tuto skutečnost oznamuje Policii ČR,
- 6.6.24 rozhoduje o přeplacích na dávkách v hmotné nouzi,
- 6.6.25 poskytuje potvrzení příjemci dávky, nebo společně posuzované osobě, nebo zákonnému zástupci takové osoby o skutečnosti, že je osobou v hmotné nouzi,
- 6.6.26 chrání práva a zájmy osob v hmotné nouzi, informuje každou osobu o možných řešeních hmotné nouze, aktivně vyhledává osoby ohrožené hmotnou nouzí,
- 6.6.27 dle vyhlášky MPSV ČR č.182/1991 Sb., kterým se provádí zákon o sociálním zabezpečení a zákona ČNR o působnosti orgánů ČR v sociálním zabezpečení, ve znění pozd. předpisů, rozhoduje ve správním řízení o:
- jednorázových i opakovaných příspěvcích pro těžce zdravotně postižené občany
 - přiznání mimořádných výhod občanům starším jednoho roku s těžkým zdravotním postižením, které podstatně omezuje jejich pohybovou nebo orientační schopnost
 - povinnosti vrátit neprávem přijatou dávku a dává pokyn k jejich zaúčtování vrácených neprávem přijatých dávek,
- 6.6.28 poskytuje občanům informaci o konkrétních výhodách plynoucích z přiznání mimořádných výhod v I., II. a III. stupni, příspěvcích navazujících a o významu v jiných oblastech mimo systém sociální péče, po přiznání jim vydává průkaz s vyznačením stupně přiznaných výhod a časovou platností průkazu,

- 6.6.29 provádí sociální šetření a zjišťuje majetkové poměry u žadatelů s těžkými vadami nosného nebo pohybového ústrojí omezující ve značném rozsahu jejich pohyblivost a u občanů úplně nebo prakticky nevidomých, kteří žádají o poskytnutí příspěvku na úpravu bytu a příspěvek na zakoupení, celkovou opravu a zvláštní úpravu motorového vozidla,
- 6.6.30 sepisuje s občany závazek o navrácení jednorázových peněžitých příspěvků poskytovaných podle vyhlášky č. 182/1991 Sb., kterým se provádí zákon o sociálním zabezpečení a zákona ČNR o působnosti orgánů ČR v sociálním zabezpečení, ve znění pozd. předpisů,
- 6.6.31 dává pokyn k úhradám faktur za kompenzační pomůcky, motorová vozidla, úpravy bytů, instalování schodišťových plošin a podobně pro osoby zdravotně postižené,
- 6.6.32 rozhoduje o ponechání či odebrání mimořádných výhod (průkazek TP, ZTP, ZTP/P) na podkladě vyjádření posudkové komise Okresní správy sociálního zabezpečení,
- 6.6.33 vede a rozhoduje ve správním řízení dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních dávkách, ve znění pozd. předpisů a vyhlášky č. 505/2006 Sb., k provedení zákona o sociálních službách, ve znění pozd. předpisů o:
 - příspěvku na péči
 - přechodu nároku na příspěvek a jeho výplatu při úmrtí oprávněné osoby
 - přeplatcích vyplacených neprávem nebo ve vyšší částce z důvodu zavinění posuzované osoby,
- 6.6.34 spolupracuje s lékařskou posudkovou službou úřadu práce za účelem stanovení stupně závislosti osoby zdravotně postižené na jiné osobě,
- 6.6.35 ve správním řízení reaguje na změny rozhodných skutečností pro přiznání příspěvku na péči – změny věkových kategorií u dětí, dosažení zletilosti, časové omezení platnosti lékařského posudku,
- 6.6.36 kontroluje, zda příjemce příspěvku na péči ho využívá na zajištění potřebné pomoci a zda tato pomoc je poskytována v rozsahu odpovídajícím stanovenému stupni závislosti,
- 6.6.37 na žádost pečující osoby, vydává písemné potvrzení doby péče pro účely důchodového pojištění a zdravotního pojištění s vyznačením stupně závislosti,
- 6.6.38 poskytuje pomoc formou odborného sociálního poradenství potřebným osobám,
- 6.6.39 zpracovává statistické přehledy čerpání příspěvku na péči podle jednotlivých obcí,
- 6.6.40 provádí měsíční výhledy průběžného čerpání finančních prostředků na příspěvek na péči, na jednorázové a opakované peněžitě dávky a na dávky v hmotné nouzi pro krajský úřad,
- 6.6.41 provádí osvětovou činnost pro osoby zdravotně postižené a pro osoby pečující,
- 6.6.42 provádí rozpočtovou a rozborovou činnost ohledně čerpání státní dotace určené na dávky pomoci v hmotné nouzi, příspěvek na péči a dávky sociální péče,
- 6.6.43 eviduje neprávem přijaté dávky sociální péče, přeplatky dávek pomoci v hmotné nouzi a příspěvku na péči a spolupracuje s finančním odborem na vymáhání přeplatku na těchto dávkách,
- 6.6.44 zabezpečuje úkoly vyplývající ze zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách, a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů, zejména vydávání receptů nebo žádanek s modrým pruhem a jejich evidenci,
- 6.6.45 provádí poradenskou činnost, např. pomoc občanům při vyhledávání zdravotnické dokumentace, podává informace o síti nestátních zdravotnických

- zařízení, informuje občany o postupu podání odvolání proti lékařským posudkům a rozhodnutím o ukončení pracovní neschopnosti,
- 6.6.46 provádí sociálně výchovnou prevenci a sociální práci s občany ohroženými sociálním vyloučením,
- 6.6.47 poskytuje odbornou specializovanou pomoc občanům:
- propuštěným z výkonu trestu odnětí svobody
 - proti nimž je vedeno trestní řízení, popř. jimž byl výkon trestu odnětí svobody podmíněně odložen
 - závislým na alkoholu nebo jiných toxických látkách
 - žijícím nedůstojným způsobem života
 - propuštěným ze školských zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy po dosažení zletilosti
 - dlouhodobě nezaměstnaným
 - z neúplných rodin
 - obětem domácího násilí,
- 6.6.48 navštěvuje odsouzené ve výkonu trestu,
- 6.6.49 na základě požadavků orgánů činných v trestním řízení podává kvalifikované zprávy k podmíněnému propuštění odsouzeného k výkonu trestu odnětí svobody,
- 6.6.50 poskytuje aktuální zprávy pro potřeby správního, občanskoprávního řízení, státnímu zastupitelství, probační a mediační službě a zařízením pro výkon ústavní a ochranné výchovy,
- 6.6.51 zastupuje osobu při uzavírání smlouvy s poskytovatelem sociálních služeb podle místa trvalého nebo hlášeného pobytu osoby, nebo jde-li o poskytnutí pobytových sociálních služeb zařízení sociálních služeb podle sídla tohoto zařízení, která podle lékařského posudku ošetřujícího lékaře není schopna sama jednat a nemá zákonného zástupce,
- 6.6.52 na základě oznámení zdravotnického zařízení zjišťuje, zda je nezbytné poskytnout osobě umístěné ve zdravotnickém zařízení služby sociální péče,
- 6.6.53 spolupracuje se správními úřady a územními samosprávnými celky, školami, školskými a zdravotnickými zařízeními, občanskými sdruženími, soudy, státním zastupitelstvím, zařízeními pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, s vězeňskou službou, probační a mediační službou, orgány sociálně-právní ochrany dětí, Úřadem práce, Českou správou sociálního zabezpečení, Policií ČR a poskytovateli sociálních služeb.
- 6.7 Činnosti, které odbor vykonává na základě rozhodnutí krajského úřadu pro jinou obec:
- nevykonává.
- 6.8 Činnosti, které odbor vykonává ve vztahu k právním subjektům, jejichž členem je město (Zájmové sdružení Mikroregion Frýdlantsko-Beskydy):
- 6.8.1 přijímá inzerci do zpravodaje Mikroregion Frýdlantsko-Beskydy.
- 6.9 Přestupky a správní delikty, které odbor projednává v I. stupni:
- 6.9.1 dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů:
- § 21 Přestupky proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy - odst. 1 písm. b), c), f), g), ch) – ty, které se týkají činnosti odboru,
 - § 28 Přestupky na úseku práce a sociálních věcí – odst. 1, písm. a) - i),

- § 29 Přestupky na úseku zdravotnictví – odst. 1, písm. a)-d), g), k), l), m),
§ 30 Přestupky na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi – odst. 1, písm. a) - i),
§ 31 Přestupky na úseku školství a výchovy mládeže – odst. 1,
§ 46 Ostatní přestupky proti pořádku ve st. správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě odst. 1, 2 – ty, které se týkají činnosti odboru,
§ 47 Přestupky proti veřejnému pořádku – odst. 1, písm. f),
§ 48 Porušení jiných povinností – ty, které se týkají činnosti odboru,
6.9.2 přestupky uvedené ve zvláštních zákonech:
zákon č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech, ve znění pozd. předpisů,
§ 57 zákona č. 111/2006 Sb., o dávkách v hmotné nouzi, ve znění pozd. předpisů.

Článek č. 13 **Závěrečná ustanovení**

1. Odbory nejsou oprávněny zasahovat do kompetencí jiných odborů s výjimkou věcí, ve kterých tak rozhodne tajemnice, popř. ZM nebo RM.
2. Spory mezi odbory při zabezpečování pracovních úkolů řeší společně vedoucí příslušných odborů dohodou. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje tajemnice.
3. Ruší se Organizační řád Městského úřadu, schválený radou města dne 16.3.2004, ve znění změn a doplňků.
4. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 12.5.2010.

Ve Frýdlantě nad Ostravicí, 4.5.2010

Ing. Anna Ležáková
tajemnice městského úřadu

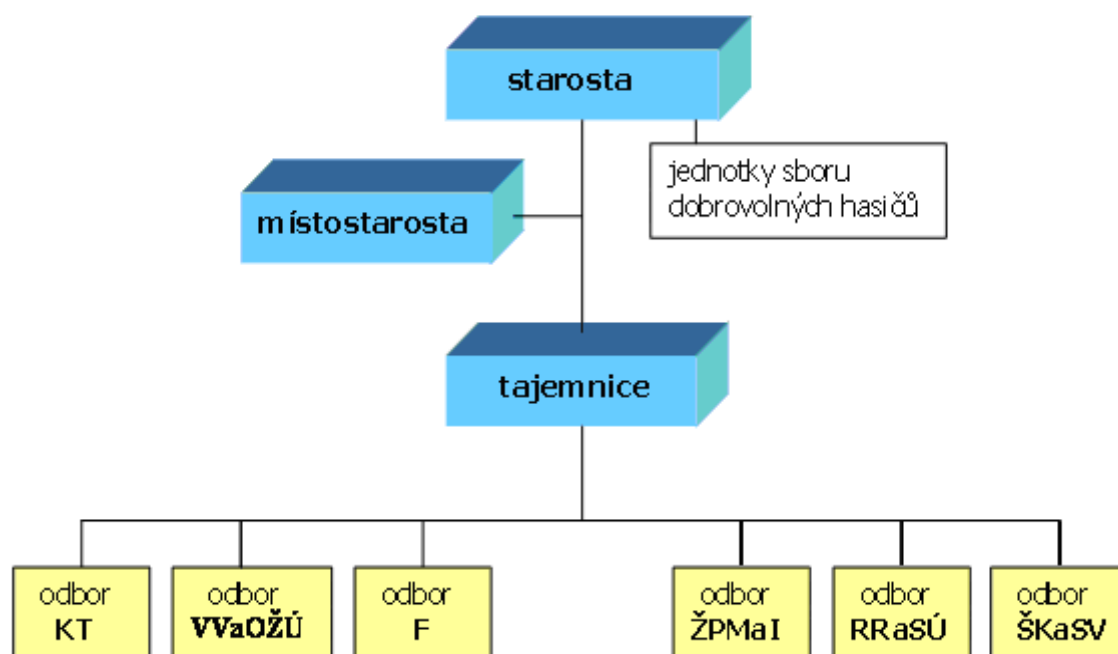
Zpracovala:
Ing. Anna Ležáková ve spolupráci s JUDr. Ivou Poláchovou a Mgr. Marií Pacolovou

PŘÍLOHY

1. Přehled uzavřených veřejnoprávních smluv

Město Frýdlant nad Ostravicí uzavřelo veřejnoprávní smlouvy s obcemi: Malenovice, Ostravice, Pstruží, Metylovice, staré Hamry a Bílá, na jejichž základě bude Městský úřad Frýdlant nad Ostravicí vykonávat část přenesené působnosti pro orgány těchto obcí na úseku projednávání přestupků podle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, nebo podle jiného právního předpisu.

2. Organizační struktura Městského úřadu Frýdlant nad Ostravicí



Vysvětlivky:

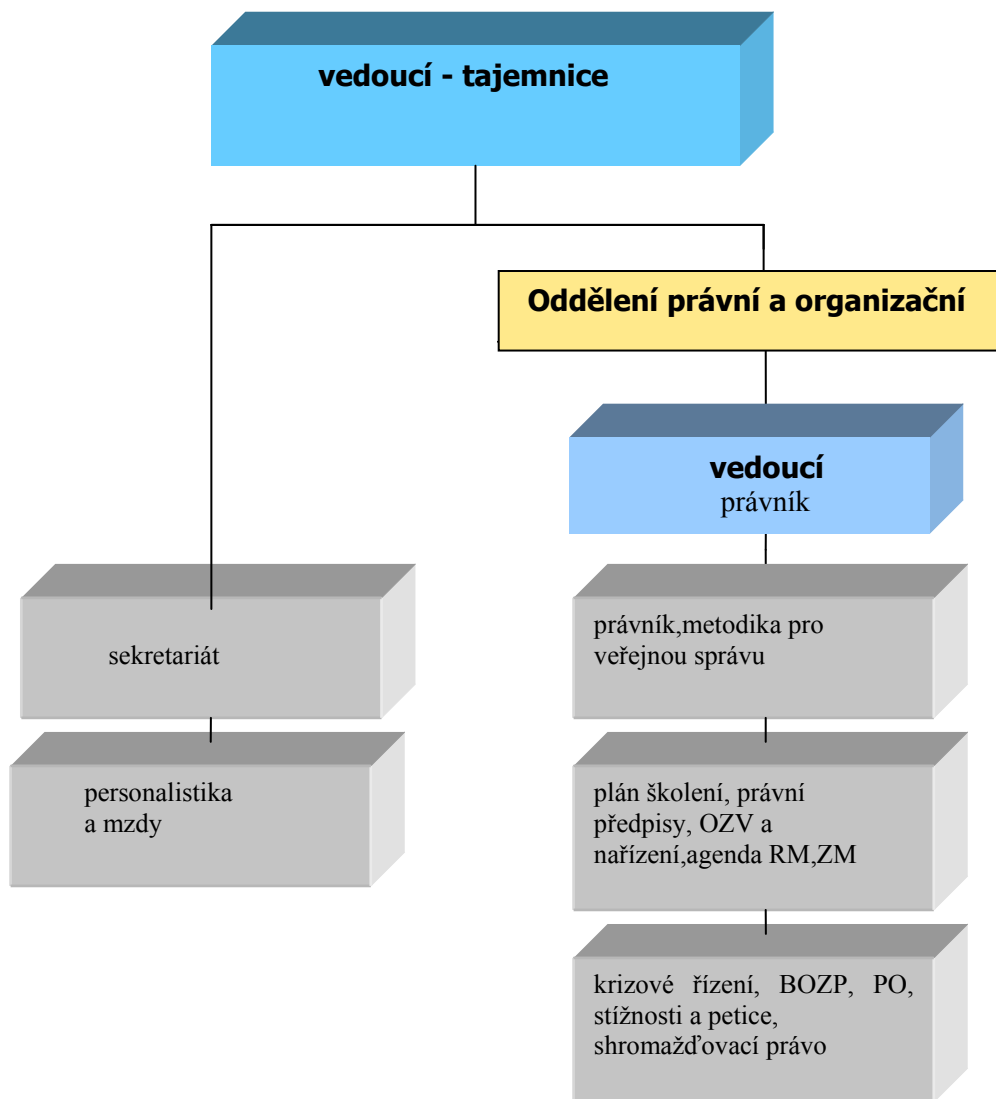
Odbor:

- KT – kancelář tajemnice
- VVaOŽÚ – vnitřních věcí a obecní živnostenský úřad
- F – finanční
- ŽP MaI – životního prostředí, majetku a investic
- R RaSÚ – regionálního rozvoje a stavební úřad
- ŠKaSV – školství, kultury a sociálních věcí

Organizační složky města:

jednotky sboru dobrovolných hasičů

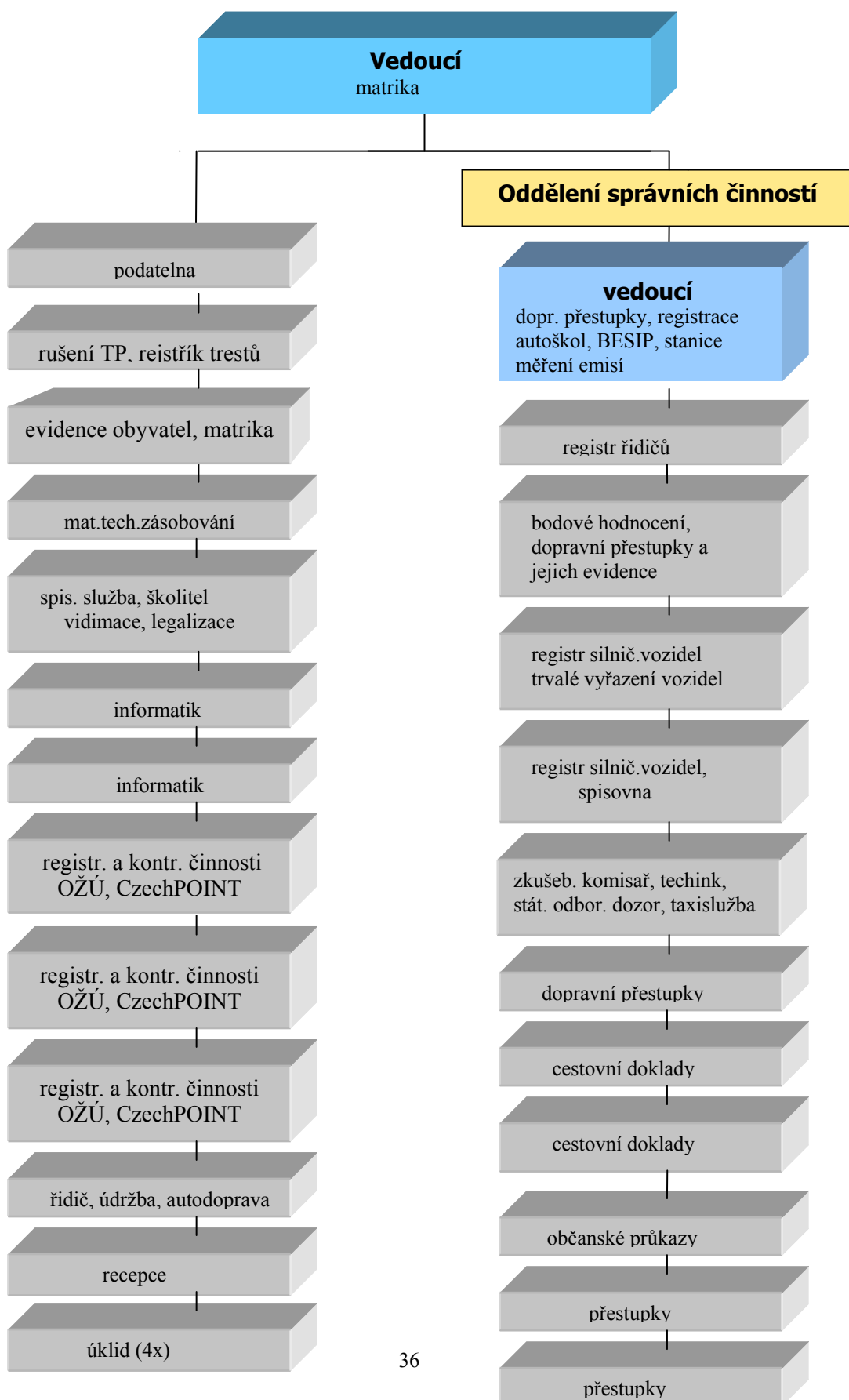
Odbor kancelář tajemnice



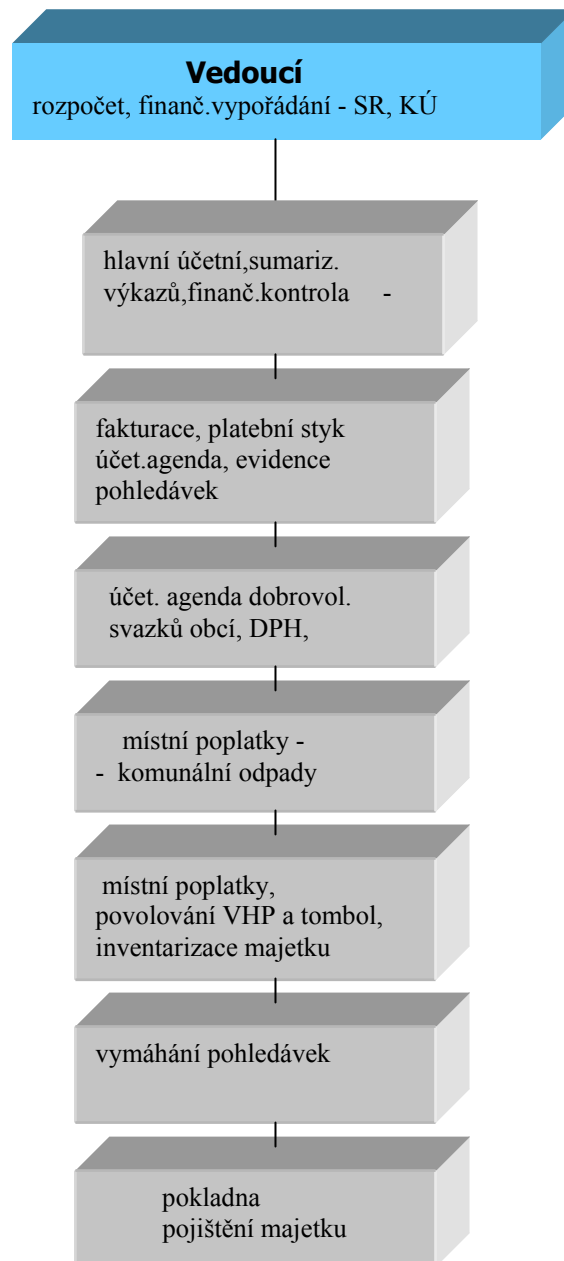
Pozn.:

- OZV - obecně závazná vyhláška
- BOZP - bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- PO - požární ochrana
- RM - rada města
- ZM - zastupitelstvo města

Odbor vnitřních věcí a obecní živnostenský úřad



Finanční odbor



Pozn.:

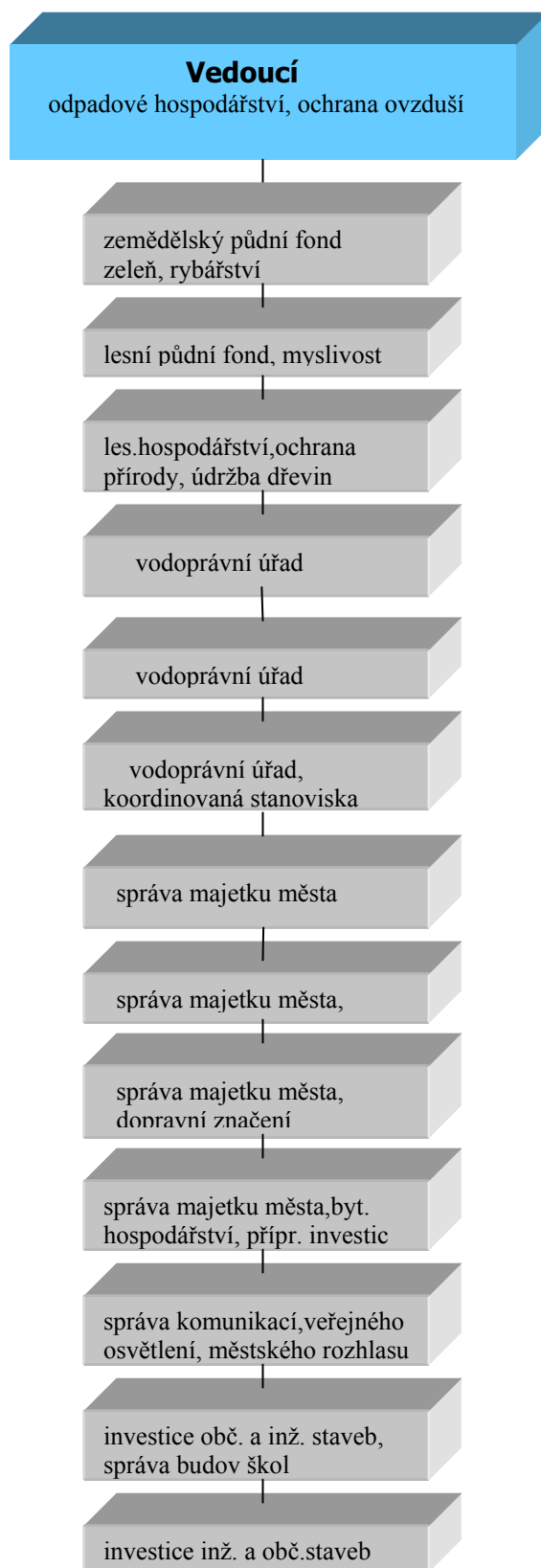
SR - státní rozpočet

KÚ - krajský úřad

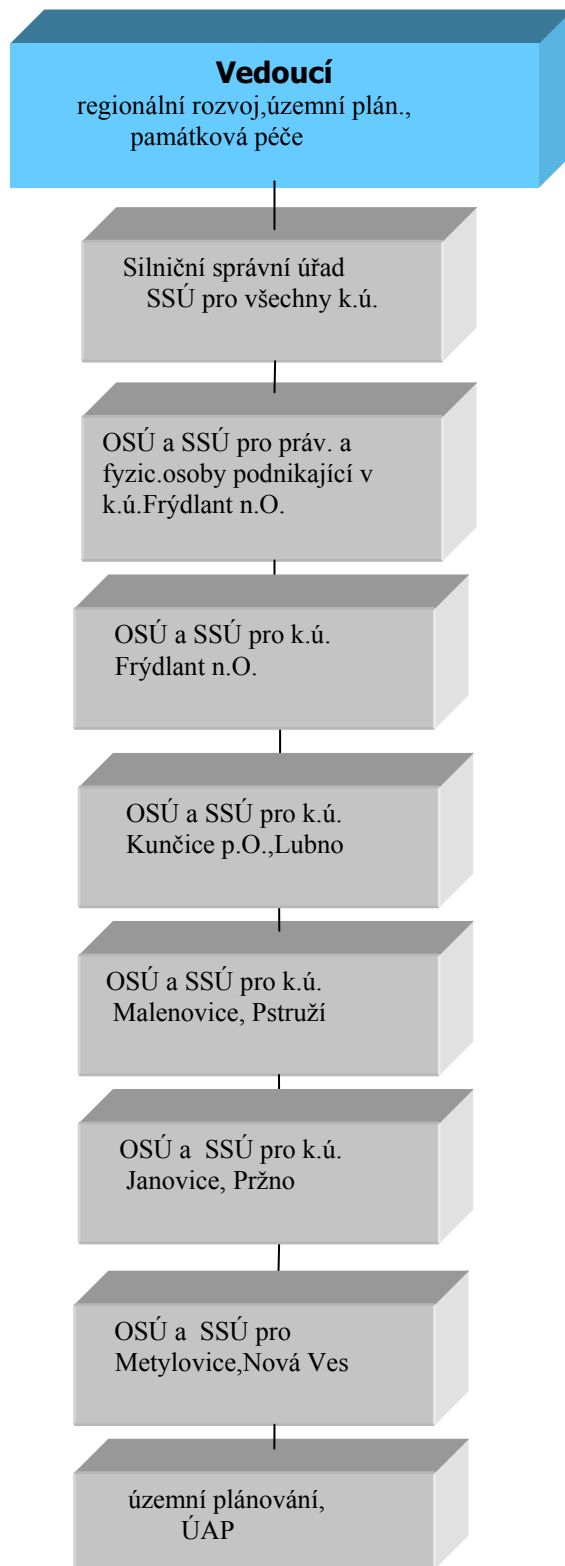
DPH - daň z přidané hodnoty

VHP - výherní hrací přístroje

Odbor životního prostředí, majetku a investic



Odbor regionální rozvoje a stavební úřad



Pozn.:

OSÚ - obecný stavební úřad

SSÚ - speciální stavební úřad

ÚAP - územně analytické podklady

Odbor školství, kultury a sociálních věcí

