

NÁPLNĚ PRÁCE JEDNOTLIVÝCH ODBORŮ, ODDĚLENÍ A ÚSEKŮ

Obsah:

Část I. Společné náplně práce	1
Část II. Specifické náplně práce	3
1. Odbor kancelář vedení města	3
2. Odbor organizační	4
3. Odbor finanční	6
4. Odbor správy majetku	8
5. Odbor rozvoje a investic	9
6. Odbor bytový	10
7. Odbor sociálních věcí	11
8. Odbor školství, kultury a sportu	13
9. Odbor správních agend	14
10. Odbor přestupkových agend	15
11. Obecní živnostenský úřad	15
12. Odbor životního prostředí	16
13. Odbor územního plánování a stavebního řádu	18
14. Odbor dopravy	19
15. Odbor kontrolní	20

ČÁST I. SPOLEČNÉ NÁPLNĚ PRÁCE

Odbory, oddělení a úseky zabezpečují obecné úkoly vymezené v této příloze organizačního řádu:

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 (např. Komise sociálně právní ochrany dětí),
2. napomáhají výborům ZM a komisím RM v jejich činnosti, zabezpečují organizačně-technické práce,
3. zastupují město v řízeních na základě plné moci nebo s pověřením vystaveným starostou města,
4. připravují podklady, realizují a odpovídají za řádný průběh zadávacích řízení v působnosti odboru v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a vnitřním předpisem,
5. vydávají stanoviska a posudky potřebné pro práci jiných odborů nebo orgánů města,
6. podávají informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, včetně případného rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace,
7. 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,
8. zabezpečují a odpovídají za spisovou a skartační službu,
 9. zajišťují evidenci smluv, evidenci objednávek města, evidenci dokladů k výdajovým předpisům,
 10. zajišťují a odpovídají za 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,
 11. odpovídají za zveřejnění dokumentů na úřední desce,
 12. zabezpečují úkoly vyplývající z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně,
 13. předávají podklady Odboru organizačnímu k řešení pracovních úrazů, pojistných událostí a škod na majetku města,
 14. zajišťují řádnou a mimořádnou inventarizaci majetku města ve stanoveném termínu, odpovídají za řádnou správu a opravy majetku v působnosti odboru,
 15. vykonávají činnosti spojené se zřízením a změnami příspěvkových organizací, organizačních složek a dalších útvarů zřizovaných městem,
 16. plní úkoly metodického či odvětvového odboru vůči PO, vykonává řídicí, metodickou, případně kontrolní činnost PO v oblasti působnosti odboru,
 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 a rozborech hospodaření,
 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, zajišťují zápis městem poskytnuté podpory de minimis a údajů o jejím příjemci do centrálního registru podpor,
 20. v oblasti působnosti odboru připravují návrhy obecně závazných vyhlášek města, nařízení města, vnitřních předpisů města a zajišťují soulad mezi nimi, předkládají návrhy na jejich vydání, změnu nebo zrušení, podílí se na jejich zpracování a plní povinnosti v nich zakotvené,
 21. informují o své činnosti prostřednictvím webových stránek města a odpovídají za povinně zveřejňované informace z oblasti působnosti odboru,
 22. vyřizují přidělené stížnosti, oznámení, podněty a petice v rozsahu své působnosti,
 23. vykonávají předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu při správě veřejných příjmů a při řízení veřejných výdajů v rámci vnitřního kontrolního systému,
 24. odpovídají za aktualizaci digitálně technické mapy města v rozsahu své působnosti,
 25. zpracovávají statistické výkazy a odpovídají za podklady pro benchmarkingovou iniciativu apod.,
 26. podílí se na realizaci úkolů v rámci zpracování strategických a akčních plánů města,
 27. zpracovávají výkazy a dotazníky ústředních správních orgánů a ministerstev,
 28. odpovídají za řízení pohledávek a jejich včasné předání na Odbor finanční k vymáhání,
 29. odpovídají za včasné vyhotovování předpisů plateb, jejich evidenci a předání Odboru finančnímu,
 30. připravují podklady pro podání návrhů na zahájení správních řízení a návrhy stanovisek ve věcech, kde je město účastníkem správního řízení,
 31. odbory, které jsou správci majetku, zajišťují organizačně technické práce spojené s činnostmi likvidačních komisí,
 32. neprodleně zabezpečují uplatňování sankcí vyplývajících z uzavřených smluv v působnosti odboru,
 33. neprodleně předávají Odboru finančnímu a na Interní audit protokoly z kontrol provedených vnějšími kontrolními orgány a dokumenty vyžadující finanční vypořádání těchto kontrol,
 34. plní povinnosti vyplývající ze zákona o finanční kontrole.

ČÁST II. SPECIFICKÉ NÁPLNĚ PRÁCE

Odbory, oddělení a úseky plní specifické činnosti, které jsou uvedeny v náplních práce dle jednotlivých odborů.

1. Odbor kancelář vedení města

1.1. Úsek komunikace a marketingu

- a) zabezpečuje tvorbu a koordinaci komunikační strategie města včetně propagace města,
- b) spolupracuje se sdělovacími prostředky, poskytuje jim aktuální informace o veškerých činnostech města, organizuje tiskové konference, připravuje tiskové zprávy,
- c) monitoruje mediální obraz města, zajišťuje fotografickou dokumentaci (vytváří základní fotogalerii),
- d) spravuje sociální sítě města, vkládá příspěvky na web města,
- e) organizačně zabezpečuje vydávání Novojičínského zpravodaje, zpracovává příspěvky do Novojičínského zpravodaje a je členem redakční rady,
- f) předává náměty a příspěvky do kroniky města,
- g) v rámci koordinace řešení krizových situací zajišťuje pravidelný informační servis pro sdělovací prostředky a občany.

1.2. Úsek právní

- a) eviduje soudní spory vedené městem, vyjma soudních sporů evidovaných Úsekem pohledávek Odboru finančního,
- b) vypracovává, spolupracuje při tvorbě nebo právně posuzuje návrhy obecně závazných vyhlášek, nařízení města a vnitřních předpisů města,
- c) provádí pravidelnou kontrolu materiálů předkládaných do orgánů města z hlediska jejich souladu s právními předpisy,
- d) právně posuzuje návrhy smluv nebo se podílí na vypracovávání smluv, jejichž smluvní stranou je město,
- e) zajišťuje právní služby pro potřeby městského úřadu a města,
- f) zajišťuje součinnost s externí právní kanceláří v případech, kdy je tato zmocněna město zastupovat před soudem nebo správním orgánem, nebo s níž je uzavřena smlouva o poskytování právní pomoci,
- g) podává jménem města soudní žaloby a návrhy na zahájení správního řízení včetně opravných prostředků,
- h) pověření zaměstnanci zastupují město v řízeních před soudy a správními orgány všech stupňů,
- i) pravidelně informuje o vydávání nových právních předpisů vztahujících se k činnosti města Nový Jičín a jeho orgánů,
- j) vede centrální evidenci stížností a petic a koordinuje a sleduje jejich vyřízení,
- k) vede centrální evidenci žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, koordinuje a sleduje jejich vyřízení a zpracovává a zveřejňuje výroční zprávu v oblasti poskytování informací,
- l) v roli koordinátora pro práva subjektu údajů plní v součinnosti se zodpovědnými osobami a pověřencem podle GDPR úkoly v oblasti ochrany osobních údajů,
- m) zajišťuje činnosti a plní úkoly podpůrného orgánu podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů,
- n) poskytuje poradenství, konzultace a metodickou pomoc odborům na jednotlivých úsecích výkonu státní správy v přenesené působnosti, zejména při aplikaci správního řádu,
- o) zajišťuje výkon agendy dle zákona č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím.

1.3. Úsek RM, ZM, výborů, komisí:

- a) komplexně zajišťuje agendu RM a ZM,
- b) vede evidenci členů ZM, RM, výborů ZM, komisí RM a zvláštních orgánů města,
- c) vede evidenci zápisů komisí RM a výborů ZM,
- d) kontroluje plnění úkolů plynoucích z usnesení RM, zpracovává o tom zprávy a předkládá je RM k projednání,
- e) zabezpečuje administrativní práce související s činností osadních výborů.

1.4. Úsek sekretariátu

- a) podílí se na organizaci pracovních a společenských akcí města,
- b) přijímá zprávy a zabezpečuje hlášení městského rozhlasu,
- c) vede evidenci rezervací zasedacích místností města a pracovní kalendář,
- d) vede evidenci právních a vnitřních předpisů města,
- e) podílí se na vyřizování veškeré korespondence členů vedení města,
- f) zabezpečuje pro potřeby orgánů města a občanů města Sbírky zákonů ČR,
- g) zabezpečuje přípravu a organizaci porad vedení města, porad vedoucích odborů, pořizuje zápisy a vede jejich evidenci,
- h) zajišťuje zveřejňování dokumentů na úřední desce, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup,
- i) administruje žádosti o udělení záštity města, starosty města a místostarosty města.

1.5. Úsek řízení lidských zdrojů

- a) komplexně zpracovává, eviduje a koordinuje agendu personalistiky zaměstnanců města a členů zastupitelstva města, veškeré činnosti související s výběrem a přijímáním zaměstnanců, vedením osobních spisů a pracovní právní agendy vyplývající z pracovního poměru včetně jeho ukončení,
- b) zabezpečuje agendu výběrových řízení na pracovní místa ředitelů příspěvkových organizací zřízených městem, komplexně zajišťuje agendu odměňování,
- c) organizuje a metodicky usměrňuje výběrová řízení na volná pracovní místa zaměstnavatele, včetně výběrových řízení v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů,
- d) podílí se na tvorbě personální koncepce organizace, zejména systemizace pracovních míst a rozvoji v oblasti organizačních vztahů s vazbou na záměry a rozvoj organizace,
- e) zpracovává koncepci vzdělávání, koordinuje a komplexně zajišťuje vzdělávání všech zaměstnanců organizace, včetně úředníků dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, vede komplexní evidenci vzdělávání zaměstnanců,
- f) vede evidenci studujících při zaměstnání, včetně evidence poskytovaných a čerpaných studijních výhod, vede evidenci studentů jazykových kurzů apod.,
- g) zajišťuje komplexní výkon platové agendy zaměstnanců města Nový Jičín a agendy odměn členů zastupitelstva města, včetně uplatňování požitků vyplývajících z kolektivní smlouvy,
- h) zpracovává výstupy pro Informační systém o platech za město Nový Jičín, zajišťuje do tohoto systému sběr dat z jednotlivých příspěvkových organizací zřízených městem a zasílá společně příslušnému ministerstvu,
- i) eviduje vstupní, periodické a případně výstupní lékařské prohlídky, zajišťuje lékařské prohlídky zaměstnanců v souladu s uzavřenou smlouvou, eviduje dokumenty s těmito prohlídkami související.

2. Odbor organizační

2.1. Úkoly společné

- a) zabezpečuje po organizačně-technické stránce akce pořádané vedením města,

- b) zabezpečuje organizaci pracovních a společenských akcí města konaných i mimo městský úřad,
- c) zveřejňuje informace o činnostech města na informačních a orientačních tabulích v budovách městského úřadu a informačních skříňkách umístěných na území města,
- d) zabezpečuje dodržování ustanovení o státních symbolech a symbolech města,
- e) spolupracuje s Odborem správních agend na technicko-organizačním zabezpečení voleb.

2.2. Oddělení hospodářské správy a krizového řízení

- a) zabezpečuje úkoly na úseku autoprovozu v rozsahu vnitřního předpisu o používání služebních motorových vozidel (povinné školení řidičů, opravu a údržbu služebních vozidel, převoz osob a materiálu prostřednictvím služebního řidiče apod.),
- b) zabezpečuje zpracování a aktualizaci orientačního systému města a nástěnných ploch v budovách městského úřadu,
- c) v souladu s vnitřním předpisem koordinuje činnost Pracovní skupiny pro škodní události, eviduje pracovní úrazy, pojistné události a škody na majetku města,
- d) vede evidenci osobních ochranných pracovních prostředků zaměstnanců zařazených do městského úřadu a organizačních složek,
- e) zabezpečuje prostřednictvím pojišťovacího makléře pojištění movitého a nemovitého majetku města, pojištění odpovědnosti města, pojištění služebních vozidel města a spolupracuje na likvidaci pojistných událostí,
- f) zajišťuje chod podatelny a výpravny městského úřadu a styk s Českou poštou,
- g) zabezpečuje nákup, evidenci a výdej spotřebního materiálu pro potřeby městského úřadu a organizačních složek,
- h) zabezpečuje nákup kopírovacích zařízení a tiskáren pro městský úřad a organizační složky, včetně spotřebního materiálu, uzavírá servisní smlouvy,
- i) spravuje parkoviště a garáže pro služební vozidla, vede evidenci parkovacích míst vyhrazených pro potřeby města,
- j) spravuje objekt chaty Jičínky, zajišťuje rezervaci a vyúčtování pobytů,
- k) zajišťuje správu movitého a nemovitého majetku v kompetenci odboru (revize, servisní prohlídky, opravy, dodávky energií, úklid apod.),
- l) zajišťuje kopírovací služby pro občany,
- m) plní funkci výkonného orgánu zřizovatele v rozsahu zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, pro Jednotku sboru dobrovolných hasičů Straník,
- n) na základě uzavřené servisní smlouvy zabezpečuje správu varovného systému hladinových čidel a vodočetných a limnigrafických latí,
- o) zajišťuje činnost povodňové komise města a spolupracuje s povodňovou komisí ORP,
- p) plní úkoly na úseku obrany dle zákona č. 585/2004 Sb., branný zákon, zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky, zákona č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky,
- q) plní úkoly na úseku krizového řízení dle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon),
- r) spolupracuje s dalšími orgány státní správy při zajišťování varování a ochrany obyvatelstva a výkonu státní správy ve správním území ORP Nový Jičín,
- s) zabezpečuje úkoly požární ochrany, BOZP a vede evidenci osobních ochranných prostředků,
- t) 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.,
- u) vede evidenci válečných hrobů ve správním území ORP Nový Jičín dle zákona č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech a o změně zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů,
- v) zabezpečuje ochranu utajovaných informací dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, organizuje, zabezpečuje a kontroluje opatření k ochraně dokumentů obsahujících zvláštní skutečnosti,

- w) zajišťuje hospodářská opatření pro krizové stavy podle zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy,
- x) připravuje a koordinuje ve spolupráci s Policií ČR opatření v oblasti ochrany veřejného pořádku a bezpečnosti za krizové nebo mimořádné situace,
- y) zajišťuje agendu na úseku ztrát a nálezů.

2.3. Úsek informací úřadu

- a) poskytuje informace a zajišťuje spojování telefonních hovorů,
- b) kontroluje odemykání a uzamykání budov městského úřadu v závislosti na provozních hodinách,
- c) kontroluje provoz v budovách městského úřadu pomocí kamerového systému.

2.4. Úsek informatiky

- a) zajišťuje komplexně programové a hardwarové vybavení pro městský úřad a organizační složky města, případně příspěvkové organizace zřízené městem,
- b) zajišťuje správu, údržbu a chod Technologického centra města a ORP a záložního Datového centra, provádí pravidelné zálohování dat na serverech,
- c) eviduje centrálně přístupová práva do informačních systému města, elektronické podpisy a přístupy do dalších webových aplikací,
- d) zajišťuje nasazování a údržbu centrálních databázových systémů,
- e) definuje a prosazuje standardní datové rozhraní, zajišťuje technickou stránku výměny dat s jinými organizacemi,
- f) provádí instalaci, správu a údržbu aplikačního programového vybavení, vytváří nadstavbové a doplňkové aplikační programové vybavení města,
- g) zajišťuje prostřednictvím webmastra správu internetových a intranetových stránek města a mobilních aplikací města,
- h) zajišťuje školení zaměstnanců v oblasti obsluhy programového vybavení,
- i) zajišťuje komunikaci s příslušnými ministerstvy s vazbou na informační technologie,
- j) definuje a zpracovává strategii a koncepci rozvojových projektů v oblasti informačních technologií v rámci města,
- k) zajišťuje telekomunikační a datové služby a správu telefonní ústředny,
- l) zajišťuje činnosti a metodiku v oblasti správy základních registrů,
- m) zajišťuje registraci agend v systému RPP AIS (Registr práv a povinností agentových informačních systémů),
- n) zajišťuje administraci systému Czech POINT a Czech POINT@office a zřizuje tato pracoviště na městském úřadě,
- o) koordinuje chod spisoven na jednotlivých odborech,
- p) zajišťuje ochranu a zabezpečení budov městského úřadu s napojením na PCO městské policie.

3. Odbor finanční

3.1. Oddělení rozpočtů

- a) sestavuje návrh rozpočtu, případně návrh pravidel rozpočtového provizoria a provádí rozpis schváleného rozpočtu města, vyhodnocuje a kontroluje skutečné čerpání rozpočtu,
- b) zajišťuje, spravuje a vypořádává veřejné sbírky finančního charakteru otevřené městem dle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách, po celou dobu jejich konání,
- c) zpracovává finanční vypořádání se státním rozpočtem a ostatními poskytovateli transferů,
- d) zabezpečuje styk s peněžními ústavy a veškerý platební styk,
- e) zabezpečuje pokladní službu pro městský úřad, provádí kontrolní činnost vedlejších pokladních míst městského úřadu,

- f) centrálně vede evidenci přijatých a vydaných faktur i evidenci platebních poukazů, vede evidenci pohledávek dle knihy vydaných faktur,
- g) provádí aktualizaci podpisových vzorů,
- h) zpracovává daňová přiznání k dani z příjmů právnických osob,
- i) provádí likvidaci cestovních příkazů, vede evidenci cestovních příkazů,
- j) zabezpečuje nákup, výdej, vyúčtování a inventarizaci příkazových bloků.

3.2. Oddělení účtárny

- a) sestavuje návrh závěrečného účtu města,
- b) zabezpečuje plnění povinností vyplývajících městu ze zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumání hospodaření územních samosprávných celků,
- c) sestavuje návrh střednědobého výhledu města jako nástroje pro střednědobé finanční plánování,
- d) podává podněty a návrhy úprav rozpočtu, po rozpisu rozpočtových opatření zajišťuje jejich zaúčtování, vede evidenci schválených rozpočtových opatření,
- e) zpracovává finanční vypořádání s rozpočty územních samosprávných celků,
- f) zabezpečuje měsíční předávání účetních závěrek do Centrálního systému účetních informací státu,
- g) zpracovává podklady pro přijetí nebo poskytnutí úvěrů a půjček, sleduje a zajišťuje splácení úvěrů a půjček včetně úroků,
- h) komplexně zabezpečuje centrální evidenci majetku města včetně provedení inventarizace,
- i) provádí aktualizaci dohod o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování,
- j) zajišťuje kompletní agendu v oblasti správy daně z přidané hodnoty,
- k) zabezpečuje komplexní zpracování účetnictví města, sestavuje závěrečný účet města,
- l) vede účty nesvéprávných osob, u nichž je město stanoveno soudem v pozici opatrovníka,
- m) zabezpečuje činnost likvidační komise města,
- n) plní úkoly metodického odboru vůči PO a eviduje jejich zřizovací listiny.

3.3. Úsek pohledávek

- a) komplexně zabezpečuje agendu místních poplatků ze psů a za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů,
- b) působí jako správce daně ve smyslu zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád a zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích,
- c) poskytuje informace o stavu osobního daňového účtu poplatníka a vystavuje o tom potvrzení v souladu se zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád,
- d) komplexně zajišťuje vymáhání pohledávek města po lhůtě splatnosti, které vznikly při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti, popřípadě spolupracuje se soudními exekutory a advokátními kancelářemi,
- e) rozhoduje o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně příjemcům dotací a návratných finančních výpomocí poskytnutých z rozpočtu města,
- f) na základě žádosti Odboru bytového zajišťuje prostřednictvím soudu a soudního exekutora vyklizení bytů,
- g) zastupuje zájmy města při soudních a exekučních řízeních za účelem vymáhání pohledávek města vzniklých v samostatné působnosti a v řízeních o vyklizení bytů,
- h) podává přihlášky pohledávek města do dědického a insolvenčního řízení a do likvidace,
- i) ověřuje shodu opisu nebo kopie s listinou a pravost podpisu (vidimace a legalizace).

4. Odbor správy majetku

4.1. Úsek majetkový

- a) zabezpečuje výkon vlastnických práv a povinností k majetku města (pozemky, komunikace apod.) ve správě odboru,
- b) zajišťuje podklady pro realizaci majetkoprávních záměrů, orgánům města předkládá návrhy na nakládání s movitým a nemovitým majetkem ve správě odboru a dále 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,
- c) vede evidenci zástav na majetku města,
- d) připravuje a zajišťuje podklady pro vedení řízení před katastrálními úřady, včetně podávání návrhů na zápisy do katastru nemovitostí, popř. jiných návrhů,
- e) zjišťuje nesoulad vlastnických vztahů týkajících se majetku města ve správě odboru a majetku třetích osob a vede jednání směřující k nápravě zjištěných nedostatků,
- f) podává přiznání daně z nemovitostí dle zákona č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí.

4.2. Úsek komunálního hospodářství

- a) sestavuje návrh plánu oprav v oblasti dopravních, pozemních a vodohospodářských staveb a inženýrských sítí,
- b) komplexně zajišťuje a koordinuje opravy městského rozhlasu, jednotného systému varování a vyrozumění a bezdrátových ústředí,
- c) zajišťuje údržbu a opravy místních komunikací, mostů, chodníkových těles a kanalizací ve správě odboru,
- d) zajišťuje příslušné revize majetku města ve správě odboru,
- e) zajišťuje výkon samosprávy v oblasti dopravy, zvláště užívání místních komunikací a chodníkových těles (pro výkopové práce, vyhrazené parkování apod.),
- f) spolupracuje na koncepci řešení dopravy na území města,
- g) zajišťuje, zpracovává a provádí aktualizaci pasportu místních komunikací na území města,
- h) vyjadřuje se k návrhům stavebníků na napojení nemovitostí na místní komunikace, stanovuje podmínky a kontroluje jejich plnění,
- i) zpracovává návrhy dopravního značení a ve spolupráci s Odborem dopravy posuzuje oprávněnost umístění dopravního značení, zajišťuje jejich umístění a udržování,
- j) zajišťuje údržbu, opravy a revize veřejného osvětlení, městského mobiliáře, kontejnerových stání a dětských hřišť,
- k) zajišťuje označování částí města, ulic a jiných veřejných prostranství tabulkami a zodpovídá za jejich udržování v řádném stavu,
- l) zajišťuje rozmístění značek informačního systému města, cyklotras apod. a zodpovídá za jejich udržování v řádném stavu,
- m) zajišťuje správu vodovodů a kanalizací v majetku města dle zákona č. 254/2001 Sb., vodní zákon a zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích,
- n) zajišťuje údržbu, opravy a provoz vodohospodářských staveb v majetku města; dohlíží na dodržování podmínek stanovených v provozních řádech a kontroluje podmínky stanovené orgány státní správy k provozování,
- o) ve své působnosti plní úkoly odvětvového odboru vůči TSM,
- p) zajišťuje správu a provozování veřejných pohřebišť na území města Nový Jičín, včetně jeho místních částí,

- q) eviduje vozidla vykazující známky vraku, vyvěšuje výzvy k odstranění na úřední desku i vozidlo samotné, zasílá výzvy k odstranění vraku v případě dohledání majitele, odstraňuje a likviduje ho v případě, kdy se vlastníka nepodaří zjistit,
- r) eviduje a zabezpečuje provoz vývěsek a reklamních ploch v majetku města včetně, zabezpečuje přípravu podkladů pro smlouvy k jejich pronájmu,
- s) sleduje a eviduje spotřebu elektrické energie pro veřejné osvětlení a ostatní odběrná místa a zpracovává zálohy včetně vyúčtování elektrické energie dle jednotlivých odběrných míst,
- t) zajišťuje úkoly v oblasti místních poplatků za povolení k vjezdu s motorovým vozidlem do vybraných míst a částí města a za užívání veřejného prostranství.

5. Odbor rozvoje a investic

5.1. Oddělení investic

- a) zajišťuje, metodicky vede a organizačně zabezpečuje zadávací řízení dle zákona o veřejných zakázkách a vnitřních předpisů také pro ostatní odbory, organizační složky, městskou policii a případně příspěvkové organizace,
- b) zabezpečuje (dodavatelsky) správu elektronického nástroje pro hodnocení veřejných zakázek a profilu zadavatele města,
- c) zajišťuje přípravu, dozor a realizaci stavebních zakázek v souladu s vnitřními předpisy také pro ostatní odbory, organizační složky, městskou policii a případně příspěvkové organizace,
- d) ve spolupráci s ostatními odbory koordinuje realizaci investičních akcí, účastní se projednávání záměrů správců sítí a jiných stavebníků a uplatňuje při nich požadavky města,
- e) zajišťuje projektové dokumentace staveb ve fázi - dokumentace pro územní řízení, stavební povolení a realizační dokumentace, včetně rozpočtů staveb,
- f) zastupuje město ve stavebních řízeních v pozici stavebníka či investora stavby, zajišťuje funkci stavebního dozoru,
- g) vede evidenci nedokončeného dlouhodobého majetku ve správě odboru, dle sestav kontroluje správnost zaúčtování na Odbor finanční, provádí vyhodnocení jednotlivých investičních akcí,
- h) připravuje a realizuje schválené investice v oboru dopravy a výstavby místních komunikací, bytové a nebytové výstavby, inženýrských sítí, veřejného osvětlení, městského rozhlasu apod.,
- i) podílí se na sestavování návrhu plánu investic města, případně stanovuje odhady cenových nákladů menších investičních akcí a oprav a zajišťuje u projekčních firem cenové kalkulace investičních akcí a oprav.

5.2. Oddělení rozvoje a strategického plánování

- a) připravuje, zpracovává a předkládá ke schválení rozvojové dokumenty města, strategické a akční plány a jiné koncepce, které sleduje a vyhodnocuje,
- b) vyhledává vhodné dotační tituly pro rozvojové a další projekty města, zajišťuje komplexní agendu související s žádostmi o dotace,
- c) zabezpečuje řízení a vykonává funkci administrátora projektů dle pravidel jednotlivých poskytovatelů dotací,
- d) vykonává činnost koordinátora Zdravého města Nový Jičín a místní Agendy 21 (případně asistenta koordinátora Zdravého města a místní Agendy 21) a Cyklokoordinátora města v souvislosti s členstvím města v Asociaci měst pro cyklisty,
- e) spolupracuje s Moravskoslezským krajem při přípravě a realizaci programu územního rozvoje kraje,
- f) 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 dle zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje.

6. Odbor bytový

6.1. Úkoly společné

- a) zabezpečuje výkon vlastnických práv a povinností k nemovitostem ve správě odboru,
- b) zajišťuje podklady pro realizaci majetkoprávních záměrů, orgánům města předkládá návrhy na nakládání s movitým a nemovitým majetkem a dále 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,
- c) zabezpečuje dodávky energií a služeb 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,
- d) zajišťuje převod příspěvku provozovateli krytého bazénu, zimního stadionu a provádí administrativní kontrolu vyúčtování těchto příspěvků,
- e) provádí kontrolu nakládání, neoprávněného užívání s bytovými a nebytovými prostory v majetku města, zabezpečuje vystěhování a exekuce,
- f) vede sklad pro věci vyklizené při výkonech rozhodnutí v bytové oblasti,
- g) vypracovává návrhy koncepce, rozborů, statistické přehledy a návrhy řešení na úseku bytové politiky, podílí se na jejich zpracování,
- h) vede a archivuje dokumentaci k bytovým a nebytovým prostorům v majetku města ve správě odboru.

6.2. Oddělení nájmu, správy SVJ a majetkových činností

- a) vede agendu bytového fondu, zabezpečuje jeho správu, provoz a údržbu,
- b) zajišťuje zúčastněnou osobu za město při exekucích,
- c) spolupracuje s odborem sociálních věcí při zajišťování sociálního bydlení,
- d) eviduje seznamy žadatelů o byt,
- e) zabezpečuje nakládání s byty v bytových domech a domech s byty zvláštního určení, zejména jejich pronájem a činnosti související,
- f) vykonává ekonomickou činnost - poskytuje službu zpracování účetnictví externím subjektům na základě uzavřených smluv, zabezpečuje potřebné revize, drobné opravy a údržbu nemovitého majetku ve vlastnictví třetích osob,
- g) vypracovává předpis plateb nájemného a služeb, provádí vyúčtování, eviduje přeplatky a nedoplatky.

6.3. Oddělení technických a ekonomických činností

- a) vede agendu nebytového fondu, zabezpečuje jeho správu, provoz a údržbu,
- b) ve své působnosti plní úkoly odvětvového odboru vůči TSM,
- c) kontroluje, eviduje a vyhodnocuje technický stav bytů a nebytových prostor, ověřuje potřebu a rozsah oprav požadovaných nájemci bytů a nebytových prostor a zpracovává podklady pro plán investic a oprav bytového a nebytového fondu,
- d) zajišťuje údržbu, opravy a potřebné revize bytových a nebytových prostor a vede jejich evidenci,
- e) provádí vyúčtování energií a služeb pro objekty v majetku města ve správě odboru.

6.4. Úsek energetika

- a) zajišťuje vypracování a aktualizaci energetických strategických dokumentů,
- b) podílí se na vytváření aktivní energetické politiky města za účelem snížení negativního dopadu spotřeby energie,
- c) vede energetické hospodářství města (tepelné hospodářství, nákup energií, zajištění zpracování energetických štítků budov v majetku města, evidence energetické náročnosti budov v majetku města apod.),
- d) plní funkci koordinátora k dodavateli energií pro byty a nebytové prostory,
- e) prostřednictvím nájemce (provozovatele) tepelného hospodářství zajišťuje u schválených akcí realizaci investičních záměrů, rekonstrukce a údržbu tepelné sítě na území města,
- f) provádí prohlídky energetických zařízení, zajišťuje zadávání požadavků na provádění údržby a všech druhů oprav těchto zařízení,
- g) spolupracuje v oblasti energetické koncepce a při výběru dodavatelů energií s příspěvkovými organizacemi města.

7. Odbor sociálních věcí

7.1. Oddělení sociální práce a veřejného opatrovnictví

- a) zajišťuje tvorbu koncepčních materiálů pro potřeby realizace a rozvoje sociální práce na území města Nový Jičín,
- b) zajišťuje úkony sociální prevence a úkony sociálního poradenství, zprostředkovává poskytování sociálních služeb a služeb souvisejících a pomoc občanům vyžadujícím zvláštní pomoc a občanům ohroženým sociálním vyloučením v rámci svěřené působnosti,
- c) podává podněty správci bytového fondu a podílí se na zpracování koncepce bytové politiky z pohledu sociální práce,
- d) plní úkoly stanovené směrnicí o hospodaření s byty v majetku města navazující na sociální činnost, posuzuje žádosti osob o získání přiměřeného bydlení, včetně doporučení dalšího postupu dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a spolupracuje s Odborem bytovým v oblasti zajišťování sociálního bydlení,
- e) na základě rozhodnutí jiných správních orgánů plní funkci zvláštního příjemce v případech, kdy je město Nový Jičín ustanoveno zvláštním příjemcem dávky důchodového pojištění nebo nepojistných sociálních dávek,
- f) 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,
- g) zastupuje klienta při uzavření smlouvy o poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,
- h) vykonává veřejné opatrovnictví dle ustanovení občanského zákoníku,
- i) rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávek důchodového pojištění dle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení,
- j) napomáhá výkonu práv příslušníků romské komunity a jejich integraci do komunity, plní úkoly vyplývající ze zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů.

7.2. Oddělení sociálně právní ochrany dětí

- a) komplexně zabezpečuje agendu sociálně právní ochrany dětí a mládeže v přenesené i samostatné působnosti dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, včetně terénní sociální práce,
- b) provádí sociální poradenství v samostatné působnosti, zprostředkovává poskytování sociálních služeb,

- c) zabývá se protidrogovou problematikou, poskytuje součinnost v programech prevence kriminality při tvorbě a realizaci pro-rodinné politiky obce,
- d) vykonává nepřetržitou pracovní pohotovost s cílem okamžitého řešení krizových životních situací rodin s nezletilými dětmi a nezletilých dětí ohrožených na zdraví a životě,
- e) vykonává v souladu s občanským zákoníkem funkci kolizního opatrovníka a poručníka, včetně výkonu poručenství jako veřejný poručník,
- f) vyhledává a kontaktuje děti a mládež, provádí sociálně výchovnou práci s problémovými skupinami dětí v rámci prevence negativních jevů,
- g) 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,
- h) spolupracuje se soudy, orgány činnými v trestním řízení, krajskými pobočkami Úřadu práce, orgány sociálního zabezpečení, kterým poskytuje informace v rozsahu stanovené tímto zákonem,
- i) navrhuje osobám pečujícím a osobám v evidenci uzavření dohody o výkonu pěstounské péče, případně rozhoduje ve správním řízení o úpravě povinností a práv pěstouna, řeší záležitosti vyplývající z dohody o výkonu pěstounské péče a další záležitosti týkající se péče o svěřené dítě a sleduje řádné naplnění této dohody,
- j) podílí se na komunitním plánování v oblasti péče o děti a mládež.

7.3. Úsek činností v sociální oblasti

- a) plní úkoly v sociální péči příslušející městu dle obecně závazných právních předpisů, jmenovitě neuvedené či nezařazené do náplně ostatních oddělení odboru sociálních věcí,
- b) ve spolupráci se samosprávou (např. 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),
- c) zajišťuje a organizuje akce na úseku sociálním nebo se podílí na jejich zabezpečení (Den sociálních služeb, vyhodnocení Dobrovolníka roku, Osobnost roku v sociální oblasti, Oceňování bezpříspěvkových dárců krve apod.),
- d) je věcně příslušným odborem (administrátorem) pro dotační programy v oblasti sociální a zdravotnické,
- e) vypracovává návrhy, koncepce, rozbor, statistické přehledy na úseku zdravotnictví,
- f) spolupracuje s městskou policií na programu prevence kriminality na úseku sociálních činností,
- g) je oprávněn vyslovovat souhlas či nesouhlas s nabytím majetku bez hodnoty nebo jejich nepatrné hodnoty dle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, (nevztahuje se na nabytí nemovitých věcí, byť nepatrné hodnoty),
- h) zabezpečuje kompletní agendu Baby a Senior taxi včetně povinností města vyplývajících z uzavřené smlouvy,
- i) zajišťuje provoz a činnost Klubů seniorů, spolupodílí se na náplni volnočasových aktivit pro seniory, kontroluje jejich zajištění a naplňování, metodicky vede zřízené místo Senior point,
- j) vydává stanovisko k plnění podmínek pro zřízení vyhrazeného parkovacího místa pro osoby se zdravotním postižením dle příslušné směrnice,
- k) zajišťuje výměnu a vydávání parkovacích průkazů v souladu se zákonem č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu),
- l) zajišťuje a vydává tiskopisy receptů a žádanek s modrým pruhem dle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách,
- m) plní povinnosti dle zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů.

8. Odbor školství, kultury a sportu

8.1. Úsek školství a sportu

- a) vykonává správu na úseku školství, vytváří podmínky pro rozvoj mimoškolní činnosti dětí a mládeže a celoživotního vzdělávání občanů, včetně odborné pomoci právníckým osobám na úseku školství,
- b) ve své působnosti plní úkoly odvětvového odboru vůči příspěvkovým organizacím školského typu a středisku volného času,
- c) zpracovává koncepci školství ve městě a její aktualizaci,
- d) podílí se na zřízení školských rad při základních školách, spolupracuje se školskými radami a plní úkoly vyplývající z členství ve školských radách,
- e) předkládá krajskému úřadu návrhy rozpisu finančních prostředků pro školy a školská zařízení zřizované obcemi v rámci ORP Nový Jičín,
- f) zajišťují činnosti vyplývající ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- g) zajišťuje organizaci zápisu dětí do mateřských škol a do 1. tříd základních škol v souladu s obecně závaznou vyhláškou o stanovení školských obvodů základních škol zřízených městem,
- h) zajišťuje a organizuje společenské a sportovní akce na úseku školství a sportu (vyhodnocení nejlepšího žáka a učitele, nejlepších sportovců města, mezinárodní olympiáda apod.) a podílí se na přípravě Kalendáře akcí města,
- i) projednává přestupky v 1. stupni dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- j) je věcně příslušným odborem (administrátorem) pro dotační programy v oblasti volnočasových aktivit a sportu,
- k) podílí se na Plánu rozvoje sportu ve městě v souladu se zákonem č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, zpracovává koncepci rozvoje sportu ve městě a její aktualizaci.

8.2. Úsek kultury a péče o památky

- a) zabezpečuje činnosti na úseku rozvoje kultury,
- b) ve své působnosti plní úkoly odvětvového odboru vůči příspěvkovým organizacím kulturního typu,
- c) zpracovává koncepci kultury ve městě a její aktualizaci,
- d) 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,
- e) 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,
- f) zajišťuje úkony při významných životních jubileích občanů města a na žádost občanů pořádá zlaté svatby,
- g) zajišťuje povinnosti dle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),
- h) je věcně příslušným odborem (administrátorem) pro dotační programy v oblasti kultury a péče o památky,
- i) plní povinnosti vlastníka kulturních památek ve vlastnictví města, které jsou zapsány v Ústředním seznamu kulturních památek,
- j) vede seznamy kulturních památek v územním obvodu města Nový Jičín včetně fotodokumentace a aktualizace,
- k) provádí obnovu kulturních památek a nezbytné úkony vyplývající ze zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči.

9. Odbor správních agend

9.1. Úsek evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů

- a) plní úkoly na úseku samostatné působnosti dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení),
- b) vykonává státní správu na úseku evidence obyvatel dle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel),
- c) plní úkoly stanovené na úseku sčítání lidu, domů a bytů,
- d) vykonává státní správu na úseku občanských průkazů dle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech,
- e) vykonává státní správu na úseku cestovních dokladů dle zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech,
- f) vykonává státní správu na úseku voleb a referenda,
- g) 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 dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech,
- h) plní úkoly stanovené na úseku krizového řízení dle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), 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,
- i) prostřednictvím agendového informačního systému evidence obyvatel (AISEO) plní v zákonem stanovených případech roli editora dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech,
- j) vykonává státní správu dle 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),
- k) projednává v 1. stupni v příkazním řízení přestupky dle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech a dle zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech.

9.2. Úsek matrik

- a) vykonává státní správu úseku matrik dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů,
- b) organizuje a zabezpečuje výkon svatebních obřadů v matričním obvodu,
- c) vykonává státní správu dle 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), provádí zkoušky dle tohoto zákona,
- d) vede evidenci (přehled) vidimací a legalizací, otisky úředních razítek a podpisové vzory osob provádějících vidimaci a legalizaci za městský úřad a ORP,
- e) zajišťuje agendu související s udělováním cen a čestného občanství obce a také s odnímáním čestného občanství obce.

9.3. Úsek Czech POINT

- a) zajišťuje provozování kontaktního místa veřejné správy Czech POINT a plní úkoly spojené s jeho provozováním,
- l) ověřuje shodu opisu nebo kopie s listinou a pravost podpisu (vidimace a legalizace) dle 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),
- b) vydává veřejné listiny o identifikaci osoby (zprostředkovaná identifikace osob) podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu.

10. Odbor přestupkových agend

- a) vykonává státní správu na úseku projednávání přestupků podle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích a dále přestupků uvedených ve zvláštních právních předpisech, zejména podle:
 - 1. zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů,
 - 2. zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu (zákon o zbraních),
 - 3. zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek,
 - 4. zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech,
 - 5. zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech,
 - 6. zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu na pozemních komunikacích,
 - 7. zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích,
 - 8. zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla,
- b) 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,
- c) vyhotovuje odpovědi ve věcech posudků a zpráv o pověstech občanů pro soudy, útvary Policie ČR a jiné správní orgány,
- d) vypracovává podklady pro činnost zdravotních pojišťoven o výsledcích správních řízení pro účely regresního řízení,
- e) oznamuje orgánům činným v trestním řízení podezření ze spáchání trestného činu nebo přečinu, které vyplývá z oznámeného přestupku,
- f) sděluje pojistiteli nebo České kanceláři pojistitelů údaje ve věci týkající se škodné události způsobené provozem vozidla,
- g) uvědomuje a spolupracuje s orgány vykonávajícími sociálně právní ochranu,
- h) 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,
- i) na vyžádání poskytuje komerčním pojišťovnám pravomocná rozhodnutí o přestupku,
- j) zapisuje údaje do evidence přestupků, opatřuje opisy a vede řízení o námitkách proti údajům zapsaným v evidenci přestupků,
- k) na základě uzavřených veřejnoprávních smluv projednává přestupky obcí za orgány těchto obcí správního obvodu města Nový Jičín a provádí fakturaci 1x ročně dle evidence přestupků pro příslušné obce.

11. Obecní živnostenský úřad

- a) provádí výkon státní správy na úseku živnostenského podnikání v rozsahu zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), a podle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, a zároveň provádí kontrolu navazujících a souvisejících právních předpisů,
- b) plní úkoly vyplývající ze zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, a zároveň provádí kontrolu navazujících a souvisejících právních předpisů,
- c) vykonává kontrolní činnost nad zákonem č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, a zákonem č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, v části svěřené živnostenským úřadům zákonem č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních,
- d) 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,

- e) provádí živnostenskou kontrolu dle živnostenského zákona, provádí dozor nad dodržováním povinností stanovených v zákoně o ochraně spotřebitele,
- f) vykonává činnost Spotřebitelského ombudsmana,
- g) provádí cenovou kontrolu podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, a kontrolu nakládání s odpady podnikatele (kontrola souvisejících předpisů),
- h) při zjištění porušení povinností ukládá podnikatelům pokuty formou příkazového bloku nebo připravuje podklady a vede správní či přestupkové řízení, včetně uložení úhrady nákladů řízení,
- i) 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,
- j) 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),
- k) postupuje a vykonává činnosti dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), zúčastňuje se územního a stavebního řízení,
- l) připravuje a odpovídá za realizaci akcí v kompetenci odboru pořádaných nebo spolupřádaných městem,
- m) plní funkci centrálního registračního místa (CRM),
- n) přijímá žádosti a vydává osvědčení o zápisu do informačního systému evidence zemědělského podnikatele (IS EZP), provádí v něm změny na základě podání podnikatele a vydává o nich písemná vyrozumění, rozhoduje o vyřazení zemědělského podnikatele z IS EZP,
- o) projednává přestupky v 1. stupni podle:
 1. zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon),
 2. zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství,
 3. zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád),
 4. zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu,
 5. zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, v části svěřené živnostenským úřadům,
 6. zákona č. 526/1990 Sb., o cenách,
 7. zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, v části svěřené živnostenským úřadům,
 8. zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době,
 9. zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, v části svěřené živnostenským úřadům,
 10. zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví, v části svěřené živnostenským úřadům,
 11. zákona č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě, v části svěřené živnostenským úřadům,
 12. zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, v části svěřené živnostenským úřadům,
 13. zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, v části svěřené živnostenským úřadům,
 14. zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, v části svěřené živnostenským úřadům.

12. Odbor životního prostředí

12.1. Společné úkoly

- a) oznamuje odboru přestupkových agend k zápisu do Informačního systému evidence přestupků:
 1. pravomocná rozhodnutí u přestupků dle níže uvedených zákonů,
 2. udělené blokové pokuty za přestupky rybářskou stráží podle zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství,
 3. za přestupky mysliveckou stráží podle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti,

4. za přestupky lesní stráží podle zákona č. 289/1995 Sb., lesní zákon,
b) ve své působnosti plní úkoly odvětvového odboru vůči TSM.

12.2. Oddělení ochrany přírody, lesnictví a myslivosti

- a) komplexně zajišťuje péči o zeleň na pozemcích města Nový Jičín, včetně koncepční činnosti, pravidelných kontrol dřevin z hlediska provozní bezpečnosti, ošetření, úpravy zeleně, likvidace nepůvodních druhů apod.,
- b) zajišťuje ekologickou výchovu a osvětu, podílí se na přípravě a finančním zajištění akcí a projektů v rámci ekologické výchovy a osvěty,
- c) zajišťuje proplácení čipování a současné kastrace psů majitelům zvířete, organizuje povinné očkování psů proti vzteklině,
- d) spolupracuje s Odborem životního prostředí Městského úřadu Kopřivnice jako správcem útulku pro psy a zajišťuje dohled nad útlukem pro psy,
- e) připravuje návrh deratizačních opatření na území města, zajišťuje odchyt toulavých koček a jejich kastraci, zajišťuje odchyt holubů na území města, zajišťuje neškodné odstranění vedlejších živočišných produktů na náklady města, pokud není chovatel znám nebo se jedná o volně žijící živočichy,
- f) zajišťuje komplexně výkon hospodaření na lesním majetku města, včetně vybavenosti lesa, zadává a koordinuje vypracování lesního hospodářského plánu,
- g) navrhuje osobu odborného lesního hospodáře a zajišťuje součinnost dle smlouvy o výkonu funkce odborného lesního hospodáře,
- h) uděluje souhlas vlastníka lesa podle ustanovení zákona č. 289/1995 Sb., lesní zákon,
- i) působí jako správce daně ve smyslu zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád a zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, v části pro místní poplatek za zvláštní užívání veřejného prostranství na zelených plochách,
- j) působí jako orgán ochrany zvířat dle zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání,
- k) zajišťuje výkon státní správy a projednává přestupky v 1 stupni podle:
 - 1. zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny,
 - 2. zákona č. 115/2000 Sb., o náhradách škod způsobených vybranými chráněnými živočichy,
 - 3. zákona č. 166/1999 Sb., veterinární zákon,
 - 4. zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství,
 - 5. zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů,
 - 6. zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání,
 - 7. zákona č. 289/1995 Sb., lesní zákon,
 - 8. zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti,
- l) vykonává přenesenou působnost pro orgány obce Hladké Životice na úseku ochrany přírody a krajiny dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny.

12.3. Oddělení odpadů, ochrany ovzduší a zemědělského půdního fondu

- a) postupuje, vykonává činnosti a projednává přestupky v 1 stupni dle:
 - 1. zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a změně některých zákonů,
 - 2. zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu,
 - 3. zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší,
- b) zajišťuje, řídí a kontroluje systém nakládání s komunálními odpady na území města,
- c) ve spolupráci s Odborem finančním připravuje návrh místního poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů dle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích.

12.4. Oddělení vodního hospodářství

- a) 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),
- b) postupuje, vykonává činnosti a projednává přestupky v 1 stupni dle:
 - 1. zákona č. 254/2001 Sb., vodní zákon,
 - 2. zákona č. 274/2001Sb., o vodovodech a kanalizacích,
 - 3. zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon v části pro vodní díla.

13.Odbor územního plánování a stavebního řádu

13.1. Úkoly společné

- a) projednává v 1. stupni přestupky dle:
 - 1. zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), 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. zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči,
- b) je věcně příslušným odborem (administrátorem) pro dotační program v oblasti podpory estetizace objektů.

13.2. Úsek územního plánování

- a) připravuje pro ZM podklady pro vydání územního plánu – opatření obecné povahy,
- b) eviduje žádosti na změnu územně plánovací dokumentace města Nový Jičín,
- c) je úřadem územního plánování ve smyslu zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve správním území ORP Nový Jičín:
 - 1. pořizuje územně analytické podklady pro svůj správní obvod v podrobnosti a rozsahu nezbytně nutném pro pořízení územních plánů a regulačních plánů,
 - 2. pořizuje územně plánovací podklady,
 - 3. pořizuje územní plán, regulační plán a územní studie pro město Nový Jičín,
 - 4. pořizuje územní plán, regulační plán, územní studie a vymezení zastavěného území obce na žádost obce ve svém správním obvodu,
 - 5. vydává závazná stanoviska orgánu územního plánování k záměrům,
 - 6. vydává územně plánovací informace.

13.3. Oddělení stavebního řádu

- a) zajišťuje úkoly spojené s přidělováním čísel popisných a čísel evidenčních budov ve městě Nový Jičín, předává informaci o požadovaném formátu těchto čísel,
- b) poskytuje technickou pomoc při přípravě staveb, jejichž stavebníkem je město,
- c) zpracovává na požádání samosprávných orgánů města informace o vydaných významných stavebních povoleních a územních rozhodnutích na území města,
- d) vkládá údaje o adresních místech nově vzniklých a dokončených staveb do Registru územní identifikace, adres a nemovitostí,
- e) je obecným stavebním úřadem ve smyslu zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), pro svůj obvod,
- f) je obecným stavebním úřadem ve smyslu stavebního zákona ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Nový Jičín, v případě navazujících řízení z hlediska zákona o posuzování vlivů na životní prostředí,
- g) je speciálním stavebním úřadem podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Nový Jičín,
- h) plní funkci vyvlastňovacího úřadu ve smyslu zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění),

- i) provádí kontroly a posuzuje na žádost orgánu pomoci v hmotné nouzi (úřadu práce) standardy kvality bydlení jiného než obytného prostoru stavby pro individuální či rodinnou rekreaci dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi,
- j) na žádost orgánu státní sociální podpory poskytuje informace o počtu bytů v konkrétní stavbě (v souvislosti s žádostí),
- k) vykonává působnost orgánu státní památkové péče podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči,
- l) vykonává přenesenou působnost na úseku zápisů údajů do informačního systému územní identifikace, adres a nemovitostí dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, pro obec Mořkov tyto činnosti vykonává na základě veřejnoprávní smlouvy.

14. Odbor dopravy

14.1. Úkoly společné

- a) projednává v 1. stupni přestupky dle:
 - 1. zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích,
 - 2. zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů,
 - 3. zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě,
 - 4. zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích,
- b) spolupracuje při řešení dopravní situace ve městě,
- c) plní úkoly na úseku BESIP (bezpečnost silničního provozu) svěřené obcím, organizuje dopravní výchovu v součinnosti s městskou policií, spolupodílí se na organizaci okrskového, okresního, krajského i celorepublikového kola soutěže mladých cyklistů BESIP.

14.2. Úsek registru vozidel

- a) vykonává přenesenou působnost v části týkající se vozidel dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích,
- b) je editorem Centrálního registru vozidel.

14.3. Úsek registru řidičů

- a) vykonává přenesenou působnost v části týkající se řidičského oprávnění dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích,
- b) vede registr řidičů v územním obvodu ORP Nový Jičín.

14.4. Úsek autoškol

- a) vykonává přenesenou působnost v části týkající se získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel (autoškola, zkušební komisaři) dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích.

14.5. Úsek silničního hospodářství

- a) vykonává funkci silničního správního úřadu ve věcech silnic II. a III. třídy a veřejně přístupných účelových komunikací dle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích,
- b) vykonává funkci dopravního úřadu dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě,
- c) vykonává státní správu ve věcech provozu na pozemních komunikacích dle zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu,
- d) vykonává státní správu ve věcech podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích.

15. Odbor kontrolní

- a) plní úkoly podle ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) 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 a provádí následnou kontrolu také u PO zřízených městem a u organizačních složek města,
- b) zpracovává písemné zprávy (protokoly) z provedených kontrol, které předkládá starostovi města a o výsledcích veřejnosprávních kontrol informuje RM a podává návrhy na případné odstranění zjištěných nedostatků,
- c) zpracovává a předkládá ke schválení plány kontrolní činnosti,
- d) provádí kontrolu plnění uložených nápravných opatření,
- e) v případech stanovených zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ukládá pořádkové pokuty,
- f) 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,
- g) 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 a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
- h) zpracovává a zveřejňuje informace o výsledcích kontrol prováděných dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).