

Zveřejnění poskytnutých informací dle § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Žádost č. 62/2016 ze dne 8. 12. 2016

Popis pracovní činnosti (pracovní náplň) pracovního místa a funkce – vedoucí sociálního odboru s uvedením do jaké platové třídy je tato funkce zařazena.

Vyřizoval tajemník magistrátu – informace zaslány na emailovou adresu dne 21. 12. 2016.

Zveřejněno dne 22. 12. 2016

Text odpovědi

Vážená paní magistro,

dne 08.12.2016 byla statutárnímu městu Karviná jako povinnému subjektu doručena Vaše žádost o zpřístupnění informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a to: *popis pracovní činnosti (pracovní náplň) pracovního místa a funkce – vedoucí sociálního odboru s uvedením do jaké platové třídy je tato funkce zařazena.*

K Vaší žádosti sděluji, že pracovní místo vedoucí Odboru sociálního je zařazeno do 11. platové třídy. Popisy pracovní činnosti (pracovní náplně) vedoucích odborů nejsou zpracovány, tuto povinnost zákon neukládá. Pracovní činností vedoucího Odboru sociálního je zajištění činnosti a plnění úkolů odboru stanovených Organizačním řádem Magistrátu města Karviné. Abychom vyhověli Vaší žádosti, přikládáme v příloze část organizačního řádu týkající se obecné působnosti a konkrétního odboru.

Příloha

Příloha – Výpis z Organizačního řádu Magistrátu města Karviné

Článek 6

Postavení vedoucích zaměstnanců MMK

6.1 Základní práva a povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců vyplývají především ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ze zákoníku práce, z tohoto organizačního řádu a pracovního řádu.

6.3 Práva a povinnosti vedoucích odborů

6.3.1 V čele odboru je vedoucí odboru, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců v odboru. Odpovídá za splnění všech úkolů jím řízeného odboru, za účinné fungování vnitřního kontrolního systému v rámci svého odboru a za spolupráci s ostatními odbory MMK a orgány SMK.

6.3.2 Má zejména tato práva a povinnosti:

- spolupracuje s tajemníkem MMK na formulaci vize a strategie MMK a zodpovídá za jejich naplňování na příslušném odboru,
- stanoví v rozsahu odboru konkrétní úkoly a přijímá opatření k jejich zajištění,
- vymezuje práva a povinnosti podřízených zaměstnanců v písemných pracovních náplních a hodnotí jejich činnost,
- předkládá tajemníkovi MMK návrhy na jmenování vedoucího oddělení, který je zároveň vedoucím úředníkem, resp. návrhy na uzavření pracovní smlouvy,
- předkládá tajemníkovi MMK návrhy na stanovení platů podřízeným zaměstnancům,
- předkládá tajemníkovi MMK k odsouhlasení písemné pověření, kterým určuje svého zástupce pro dobu své nepřítomnosti a rozsah jeho kompetencí,
- zajišťuje spolupráci s ostatními odbory,
- vymezuje rozsah oprávnění podřízených zaměstnanců k jednání jménem odboru,
- přiděluje k vyřízení správní případy jednotlivým oprávněným úředním osobám, a to buď v rámci rozdělování konkrétní došlé pošty, nebo na základě jím stanoveného automatizovaného systému přidělování správních případů (např. vymezením rozsahu účastníků správního řízení podle abecedního rejstříku, podle typů správních případů, podle trvalého pobytu účastníka řízení apod.), systém musí být transparentní a musejí s ním být prokazatelně seznámeni zaměstnanci daného odboru; vedoucí odboru může svým příkazem pověřit jednotlivé vedoucí oddělení, aby přidělovali správní případy oprávněným úředním osobám určitým způsobem nebo v určitých situacích (např. zastupování stávající oprávněné úřední osoby apod.),
- v rozsahu působnosti odboru plní případné úkoly vyplývající z funkce zakladatele nebo zřizovatele,
- dbá na hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky,
- vykonává řídicí kontrolu podle zákona o finanční kontrole a podle kontrolního řádu,
- spolupracuje s příslušnými kontrolními orgány, případně s orgány činnými v trestním řízení,
- zodpovídá za dodržování předpisů o BOZP a o požární ochraně, odpovídá za vybavení pracovišť a zaměstnanců potřebnými pomůckami a technickými prostředky a zajišťuje další podmínky nezbytné pro chod odboru.
- zodpovídá za plnění povinností vyplývajících z Plánu krizové připravenosti SMK a poskytnutí součinnosti při aktualizaci Plánu krizové připravenosti SMK.

Článek 10

Náplně jednotlivých odborů MMK

Odbor sociální

10.7.1 Oddělení sociálních věcí

V samostatné působnosti:

- vykonává opatrovnickou funkci u občanů, kterým bylo správním orgánem do funkce opatrovníka dle § 32 odst. 2 písm. d) správního řádu ustanoveno SMK,
- plní úkoly uložené orgány SMK ve vztahu k příspěvkové organizaci SSK,

- poskytuje v předem dohodnutém rozsahu organizacím poskytujícím sociální služby finanční příspěvky z rozpočtu SMK na úhradu nákladů na tyto služby, kontroluje hospodaření s poskytnutými příspěvky, vyžaduje jejich vyúčtování a vrácení v případě, že byly použity v rozporu s účelem, na který byly poskytnuty,
- zajišťuje provoz městských klubů seniorů, včetně provádění inventarizací krátkodobého a dlouhodobého majetku,
- zajišťuje agendu umístění občanů do bytových domů určených pro bydlení seniorů a osob se zdravotním postižením v majetku SMK,
- zajišťuje a koordinuje komunitní plánování a zpracovává návrhy střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb ve spolupráci s krajem, poskytovateli sociálních služeb na území obce a za účasti osob, kterým jsou poskytovány sociální služby,
- komplexně zajišťuje agendu spojenou s romskou problematikou (vyjma vyplácení dávek a opatrovnictví), zejména zajišťuje poradenství, komunikaci a další vztahy romských komunit na území regionu s orgány státní správy, samosprávy a jinými orgány a organizacemi,
- zajišťuje realizaci programu Podpora terénní práce a v případě poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR prostřednictvím Úřadu vlády ČR na činnost terénních pracovníků, tyto zaměstnává a zajišťuje řádné čerpání dotace,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností komise sociální.
- zajišťuje agendu pro službu Senior taxi, která je poskytována pro seniory města, kteří jsou starší 70 let.
- zajišťuje podklady pro udělení souhlasu obce podle § 33 odst. 6 zákona o pomoci v hmotné nouzi.

V přenesené působnosti:

- rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění v případech stanovených zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, a dohlíží, jak zvláštní příjemce plní své povinnosti,
- zajišťuje výkon zvláštního příjemce dávek důchodového pojištění a dávek na úseku nepojistných sociálních dávek občanům, kterým bylo do funkce zvláštního příjemce ustanoveno SMK,
- podílí se na řešení sociální situace osob za účelem zlepšení nebo obnovení jejich schopnosti sociálního fungování v přirozeném prostředí, při realizaci činnosti sociální práce plní povinnosti stanovené zákonem o pomoci v hmotné nouzi, zákonem o sociálních službách a zákonem o úřadu práce,
- zajišťuje agendu sociálního kurátora pro dospělé,
- poskytuje pomoc a podporu fyzickým osobám v nepříznivé sociální situaci, prostřednictvím sociálních služeb podle zákona o sociálních službách a navazujících zákonných předpisů,
- zajišťuje vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování pro vnitřní potřeby,
- zajišťuje výkon opatrovnické funkce u občanů, kterým bylo ustanoveno do funkce opatrovníka SMK ve věcech omezení ve svéprávnosti, a provádí veškeré úkony v rozsahu stanoveném rozhodnutím soudu, včetně hájení práv občana a hospodaření s finančními prostředky těchto osob v rámci svěřené depozitní pokladny,
- vede operativní evidenci pohledávek a sleduje plnění splátek vzniklých dluhů a přeplatků na dávkách sociální péče, u kterých bylo vydáno pravomocné a vykonatelné rozhodnutí do 31. 12. 2011 a jimiž byla stanovena povinnost vrátit neprávem přijatou dávku,
- vydává "Parkovací průkazy označující vozidla přepravující osobu těžce zdravotně postiženou O7 a označení vozidel řízených osobou sluchově postiženou O2 dle zákona o silničním provozu a vede o tomto evidenci,
- rozhoduje o úhradě za stravu a za péči u nezletilých dětí, které byly na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy umístěny do domova pro osoby se zdravotním postižením (zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění) a dle citovaného zákona uzavírá smlouvy o poskytování sociální služby u osob, které nejsou schopny samy jednat a které nemají zákonného zástupce.

10.7.2 Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

V samostatné působnosti:

- zajišťuje akce na podporu pěstounských rodin ve městě Karviná,
- v rámci prevence proti patologickým jevům spolupracuje s MPK, Policií ČR, probační a mediační službou a Okresním státním zastupitelstvím Karviná,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností Komise pro sociálně-právní ochranu dětí, která je zvláštním orgánem SMK,

V přenesené působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu ochrany práv dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu dítěte dle zvláštních předpisů (zákona o sociálně-právní ochraně dětí, občanského zákoníku, zákona o zvláštních řízeních soudních, občanského soudního řádu, zákona o ústavní výchově a správního řádu),
- projednává přestupky a správní delikty dle § 59 odst. 1 písm. d), § 59a odst. 1 písm. c), § 59d, § 59e, § 59f odst. 1 písm. b), § 59h, § 59i a § 59k zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,
- komplexně zajišťuje agendu péče o děti vyžadující zvýšenou pozornost, zejména o děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život, opakovaně se dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za jejich výchovu a děti, které se dopouštějí opakované trestné činnosti, která spočívá v poskytování pomoci při překonávání nepříznivých sociálních podmínek a výchovných vlivů, a to dle zvláštních předpisů (zákona o sociálně-právní ochraně dětí, občanského zákoníku, zákona o zvláštních řízeních soudních, trestního zákoníku, zákona o ústavní výchově, správního řádu, občanského soudního řádu a zákona o odpovědnosti mládeže za protiprávné činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů).
- zajišťuje vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování pro vnitřní potřeby,
- spolupracuje s komisí pro sociálně-právní ochranu dětí, která je zvláštním orgánem SMK.
- dočasně zajišťuje výkon zvláštního příjemce důchodu nezletilého dítěte v případě, je-li dítě umístěno rozhodnutím soudu v ústavní nebo ochranné výchově a zákonný zástupce (případně opatrovník, poručník) nehradí ústavu příspěvek,
- uzavírá v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí dohody o výkonu pěstounské péče nebo vydává rozhodnutí o výkonu pěstounské péče s osobou pečující nebo osobou v evidenci.