

Usnesení

21. schůze Rady města Karviné konané dne 20.09.2011

Rada města Karviné po projednání všech předložených materiálů přijímá toto usnesení:

930 Schválení ověřovatelů zápisu 21. schůze RM Karviné konané dne 20.09.2011

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, **schválila**

ověřovatele zápisu 21. schůze RM Karviné konané dne 20.09.2011, a to pana Bc. Miloslava Pawlicu a paní Mgr. Lydii Lindákovou.

931 Schválení programu 21. schůze RM Karviné konané dne 20.09.2011

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, **schválila**

program 21. schůze RM Karviné konané dne 20.09.2011, včetně projednaných změn:

doplněné materiály:

Doplnění programu č. 1 - OŽP – Zjišťovací řízení záměru „GS Caltex Czech - zpracování polymerů Karviná“ dle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí.

Doplnění programu č. 2 – KT - Jmenování vedoucích odborů Magistrátu města Karviné.

Doplnění programu č. 3 – OI – Regenerace Univerzitního parku v Karviné-Fryštátě – kritéria a způsob hodnocení.

Doplnění programu č. 4 – OI - Regenerace sídliště Karviná-Ráj, 8. etapa a Regenerace sídliště Karviná-Ráj, 13. etapa – kritéria a způsob hodnocení.

Doplnění programu č. 5 – OI – Regenerace zeleně na hřbitově v Karviné-Mizerově – Kritéria a způsob hodnocení.

Doplnění programu č. 6 – OI – Regenerace panelového sídliště Karviná-Hranice, okolí ZŠ Mendelova – kritéria a způsob hodnocení.

Doplnění programu č. 7 - Ústní informativní zpráva p. Šeiner, manažera Koncertního sboru Permoník, o vítězství v soutěži pěveckých sborů v Austrálii, včetně prezentace.

Doplnění programu č. 8 - KP - Výběrová řízení konaná u MMK v měsíci říjnu 2011.

přizvaný host k doplnění programu č. 7:

p. Šeiner, manažer Koncertního sboru Permoník.

932 Provedení rozpočtových opatření

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. a) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších

předpisů,

rozhodla

provést rozpočtová opatření v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 k tomuto usnesení.

933 Dohoda o ukončení smlouvy č. 878/2007 o nájmu hrobového místa

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 336/2011/RM
Určeno: vedoucí OMH
Termín: 2011-10-31

rozhodla

uzavřít dohodu o ukončení smlouvy č. 878/2007 o nájmu hrobového místa a vrácení finanční částky Kč 2.407,-- (slovy: Dvatisícečtyřístasedm korun českých) za nájem kolumbária mezi statutárním městem Karviná, které zastupuje pověřený subjekt pan Ivan Ječmínek (hřbitovní správa), a panem Michalem Šebelou, jejíž předmětem je ukončení nájmu k hrobovému místu na veřejném pohřebišti v Karviné 4 CH skupina: 1, řada: 1A, č. hrobu: 9, druh hrobu: kolumbárium, plocha: 0,1 m², na dobu od 18.10.2007 do 17.10.2017. Dohoda o ukončení smlouvy o nájmu hrobového místa je přílohou č. 1 k důvodové zprávě.

934 Uzavření nájemní smlouvy k obecnímu bytu v majetku statutárního města Karviné

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít nájemní smlouvu s manžely Ladislavem a Boženou Porzerovými k obecnímu bytu č. 32 o velikosti 0+2 v domě s pečovatelskou službou v majetku statutárního města Karviné č. p. 871, ulice U Lesa, Karviná-Ráj. Nájem se sjednává od 01.10.2011 na dobu neurčitou.

935 Uzavření nájemní smlouvy k bytu formou výběrového řízení s uzavřením „Dohody o přistoupení k závazku podle § 533 občanského zákoníku - bez souhlasu dlužníka“

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších

předpisů,

rozhodla

uzavřít s panem Lubomírem Tesařem, trvale bytem Fryštátská 72/1, Karviná-Fryštát, nájemní smlouvu k obecnímu bytu č. 14 o velikosti 1+2 v domě č. p. 1627, ulice Závodní, Karviná-Nové Město s měsíčním nájemným Kč 40,-- (slovy: Čtyřicet korun českých) za m2 obytné plochy bytu a s přistoupením k závazku za pana Vladimíra Beláně ve výši Kč 7.062,-- (slovy: Sedmtisícšedesátdvě koruny české), za manžele Filipa a Šarlotu Perrotovy ve výši Kč 8.611,-- (slovy: Osmtisícšestsetjedenáct korun českých) a za paní Alenu Dobešovou ve výši Kč 48.778,-- (slovy: Čtyřicetosmtisícšedmsedmdesátosm korun českých). Nájem se sjednává na dobu určitou od 01.10.2011 do 30.09.2012. Nedílnou součástí nájemní smlouvy je evidenční list bytu.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

pověřit podpisem „Dohody o přistoupení k závazku podle § 533 občanského zákoníku - bez souhlasu dlužníka“ Ing. Jana Wolfa, náměstka primátora.

936 Uzavření nájemní smlouvy k bytu formou licitace

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít nájemní smlouvy k bytům v majetku statutárního města Karviné **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**. Nájem se sjednává na dobu určitou s účinností od 01.10.2011 do 30.09.2012. Výše nájemného je uvedena v evidenčním listu bytu, který je nedílnou součástí nájemní smlouvy.

937 Ukončení nájmu dohodou

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít dodatek č. 5 ke smlouvě č. j. NP 49/840/05/OSM/Ča o nájmu nebytového prostoru v domě č. p. 814, ul. Borovského, Karviná-Ráj. Na základě tohoto dodatku dojde ke změně počtů nájemců k 30.09.2011 z 6 na 5, kdy smluvní vztah bude ukončen dohodou s paní Zuzanou Pomahačovou, IČ 87740117, místo podnikání Haškova 639/4, 734 01, Karviná-Ráj. V ostatním se smlouva nemění.

938

Ukončení nájemní smlouvy - Jindřich a Halina Hudečkovi

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít s Jindřichem Hudečkem a Halinou Hudečkovou dohodu o ukončení nájemní smlouvy, na základě níž dojde k ukončení nájemní smlouvy číslo NS 30/827/02/OMaR/Mo ze dne 13.03.2002 uzavřené mezi městem Karviná a Jindřichem a Halinou Hudečkovými na pronájem části pozemku p. č. 411/11 o výměře 15 m² v katastrálním území Ráj, obec Karviná, k datu 31.12.2011.

939

Ukončení nájemní smlouvy - Lucie Waschková

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít s Lucií Waschkovou dohodu o ukončení nájemní smlouvy, na základě níž dojde k ukončení nájemní smlouvy č. NS 34/6848/03/OSM/Me ze dne 30.10.2003 uzavřené mezi statutárním městem Karviná a Lucií Balcarovou (toho času Waschkovou) na pronájem části pozemku p. č. 411/11 o výměře 40 m² v katastrálním území Ráj, obec Karviná, a to k 31.12.2011.

940

Zřízení věcného břemene - Slezská univerzita v Opavě

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno - právo vedení inženýrské sítě (optický kabel) na částech pozemků p. č. 2417/62 o délce 9 bm, p. č. 2417/90 o délce 42 bm, p. č. 2423 o délce 5 bm, p. č. 2428/2 o délce 9 bm, p. č. 2428/17 o délce 9 bm, p. č. 2429 o délce 53 bm, p. č. 2433/3 o délce 37 bm, p. č. 2508/1 o délce 53 bm, p. č. 3988/6 o délce 524 bm, p. č. 3988/7 o délce 100 bm, p. č. 3988/20 o délce 60 bm, p. č. 2433/1 o délce 149 bm, p. č. 2447/1 o délce 361 bm, p. č. 2499 o délce 11 bm, p. č. 3989/40 o délce 32 bm, p. č. 4069 o délce 47 bm, p. č. 588/1 o délce 8 bm, p. č. 1123/1 o délce 18 bm, p. č. 3989/2 o délce 12 bm, p. č. 4067 o délce 18 bm, p. č. 40721 o délce 336 bm, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, dle geometrických plánů (blíže zakresleno v snímcích, které tvoří **přílohu č. 1 a č. 2 k tomuto usnesení**), ve prospěch vlastníka stavby optického kabelu, a to za jednorázovou úhradu stanovenou dle požadavku vlastníka stavby ve výši Kč 50,-- (slovy: Padesát korun českých) za 1 bm použitého pozemku, tj. za 1893 bm Kč 94.650,-- (slovy: Devadesátčtyřtisícešestsetpadesát korun českých), která bude navýšena o částku DPH stanovenou dle platných předpisů.

941 Zřízení věcného břemene - Severomoravské vodovody a kanalizace Ostrava a. s., Polská

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno - právo vedení inženýrských sítí (vodovodní řady) na částech pozemků p. č. 653/1, p. č. 863/1, p. č. 948 a p. č. 997/2, vše v katastrálním území Ráj, obec Karviná (blíže specifikováno v situačním snímku, který je **přílohou č.1 k tomuto usnesení**), ve prospěch vlastníka stavby, a to po dokončení stavby vodovodních řadů a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene, tj. Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1 bm pozemku (vedení inženýrských sítí), navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů a uzavřít smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene s vlastníkem stavby na dobu výstavby.

942 Zřízení věcného břemene - SmP Net, s. r. o., Karola Šliwky

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno - právo vedení inženýrských sítí (plynovody a plynovodní přípojky) na částech pozemků p. č. 3997/1, 3989/2, 531/5, 4073, 4067, 591, 523, 2447/1, 158 (blíže vyznačeno v snímku, který je **přílohou č. 1 k tomuto usnesení**) a na částech pozemků p. č. 3997/1, 158, 140/40, 140/39, 140/38, 3989/2, 140/41, 140/7 (blíže vyznačeno v snímku, který je **přílohou č. 2 k tomuto usnesení**), vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, ve prospěch vlastníka stavby, a to po dokončení stavby plynovodů a plynovodních přípojek a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene, tj. Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1 bm pozemku (vedení inženýrských sítí), navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů a uzavřít smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene s vlastníkem stavby na dobu výstavby.

943 Zřízení věcného břemene - T - Mobile Czech Republic, a. s., Poštovní

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno - právo vedení inženýrské sítě (optický kabel) na částech pozemků p. č. 4069, p. č. 4067, p. č. 536 a p. č. 3989/2, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná (blíže specifikováno v situačním

snímku, který je **přílohou č. 1 k tomuto usnesení**), ve prospěch vlastníka stavby, a to po dokončení stavby optického kabelu a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene, tj. Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1 bm pozemku (vedení inženýrské sítě), navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů a uzavřít smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene s vlastníkem stavby na dobu výstavby.

944 Uzavření dodatku č. 4 k NS - euroAWK s. r. o.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít se společností euroAWK s. r. o., se sídlem Konopíšťská 736/16, 100 00 Praha 10-Vršovice, IČ: 43965717 dodatek č. 4 ke smlouvě o nájmu pozemků a podmínkách umístění a provozování reklamních zařízení a staveb pro reklamu na pozemcích města č. NS 24/3162/2007/OSM/Ca ze dne 19.12.2007, a to na dobu určitou do 31.12.2017, na základě kterého se doplní předmět nájmu o část pozemku p. č. 3999/3 o výměře cca 6 m² v kat. území Karviná-město, obec Karviná a části pozemků p. č. 3988/8 a p. č. 1793/5 o celkové výměře cca 6 m², oba v kat. území Karviná-město obec Karviná, které jsou vyznačeny v **příloze č. 1 tohoto usnesení**, pro účely umístění 2 ks čekáren MHD za nájemné – Reklamní zařízení City-light vitríny v čekárně MHD – 1.500,--Kč/rok , tzn 1,2 m² a 2 ks CLV činí Kč 3.600,-- (slovy: Třitisícešestset korun českých) a změni se celková výše nájemného na částku Kč 168.650,-- (slovy: Jednostošedesátosmtisícšestsetpadesát korun českých) bez DPH.

945 Projekt „Terénní pracovníci ve statutárním městě Karviná“

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

schválila

záměr realizovat projekt „Terénní pracovníci ve statutárním městě Karviná“.

946 Stanovení kapacity Základní školy, Karviná-Hranice, Slovenská

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 337/2011/RM
Určeno: vedoucí OŠK
Termín: 2011-09-20

rozhodla

stanovit kapacitu 400 žáků jako nejvyšší povolený počet žáků Základní školy, Karviná-Hranice, Slovenská, a to s účinností od 01.09.2012.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a dle ustanovení § 145 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 338/2011/RM
Určeno: vedoucí OŠK
Termín: 2011-09-30

uložila

Odboru školství a kultury Magistrátu města Karviné provést úkony nutné k provedení změn v rejstříku škol.

947 Odvolání a jmenování člena konkurzní komise pro posuzování uchazečů o jmenování do funkce ředitelky/le příspěvkové organizace Městského domu kultury Karviná

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 339/2011/RM
Určeno: vedoucí OŠK
Termín: 2011-09-20

odvolala

MgA. Tomáše Oslizloka ke dni 20.09.2011 z funkce člena konkurzní komise, z důvodu uvedeného v důvodové zprávě materiálu.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 340/2011/RM
Určeno: vedoucí OŠK
Termín: 2011-09-20

jmenovala

ke dni 20.09.2011 do funkce člena konkurzní komise pro posuzování uchazečů o jmenování do funkce ředitelky/le příspěvkové organizace Městského domu kultury Karviná, pana Bc. Miloslava Pawlicu.

948 Bezúplatný převod majetku

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít Smlouvu o bezúplatném převodu majetku - 2 ks přenosných radiostanic GP 300 Motorola a 1 ks nabíječky HNT 9811 C Motorola v celkové pořizovací ceně z roku 1996 ve výši Kč 92.542,-- (slovy: Devadesátdvatisícepětsetčtyřicetdvě koruny české) - mezi Českou republikou - Hasičským záchranným sborem Moravskoslezského kraje, Výškovická 40, 700 30 Ostrava-Zábřeh, a statutárním městem Karviná.

949 Vybudování přístupové komunikace ul. Chodská v Karviné-Mizerově, úhrada věcného břemene

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uhradit společnosti RD STYL a.s., Plaská 622/3, 150 00 Praha 5, jako vlastníkovu pozemku parc. č. 2005/2 v katastrálním území Karviná-město, na základě smlouvy o zřízení věcného břemene mezi oprávněným z věcného břemene Severomoravské vodovody a kanalizace Ostrava a.s. a povinným z věcného břemene RD STYL a.s., jednorázovou úhradu ve výši Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1 bm použitého pozemku (vodovodního řádu) bez DPH, tj. celková jednorázová úhrada za zřízení věcného břemene o délce 7 bm činí Kč 1.344,-- (slovy: Jedentisíctřistačtyřicetčtyři koruny české) včetně DPH. Věcné břemeno pro vlastníka provedené přeložky vodovodního řádu je vymezené geometrickým plánem pro vymezení rozsahu věcného břemene k části pozemku č. 4723-54/2011 (který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**).

950 Zřízení věcného břemene na pozemcích par. č. 2005/2, 2004/1 v katastrálním území Karviná-město v rámci stavby Vybudování přístupové komunikace ul. Chodská v Karviné-Mizerově

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (dešťová kanalizace) na části pozemku p. č. 2005/2 o délce 32 bm, a na části pozemku p. č. 2004/1 o délce 4 bm, oba v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, dle geometrického plánu, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, a to za jednorázovou úhradu ve výši Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1 bm použitého pozemku bez DPH, tj. celková jednorázová úhrada za zřízení věcného břemene o délce 36 bm činí 6.912,-- (slovy: Šesttisícdevětsetdvánáct korun českých) včetně DPH.

951 Regenerace Univerzitního parku v Karviné-Fryštátě - kritéria a způsob hodnocení

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

o způsobu hodnocení a kritériích veřejné zakázky v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění na služby „Regenerace Univerzitního parku v Karviné-Fryštátě“. Hodnocení bude provedeno způsobem tak, jak je uvedeno v důvodové zprávě.

952 Regenerace sídliště Karviná-Ráj, 8. etapa a Regenerace sídliště Karviná-Ráj, 13. etapa – kritéria a způsob hodnocení

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

o způsobu hodnocení a kritériích veřejné zakázky v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění na služby „Regenerace sídliště Karviná-Ráj, 8. etapa, Regenerace sídliště Karviná-Ráj, 13. etapa“. Hodnocení bude provedeno způsobem tak, jak je uvedeno v důvodové zprávě.

953 Regenerace zeleně na hřbitově v Karviné-Mizerově - kritéria a způsob hodnocení

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

o způsobu hodnocení a kritériích veřejné zakázky v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění na služby „Regenerace zeleně na hřbitově v Karviné-Mizerově“. Hodnocení bude provedeno způsobem tak, jak je uvedeno v důvodové zprávě.

954 „Regenerace panelového sídliště Karviná Hranice, okolí ZŠ Mendelova“ - kritéria a způsob hodnocení

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

o způsobu hodnocení a kritériích veřejné zakázky v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění na služby „Regenerace panelového sídliště Karviná Hranice, okolí ZŠ Mendelova“. Hodnocení bude provedeno způsobem tak, jak je uvedeno v důvodové zprávě.

955 Zjišťovací řízení záměru „GS Caltex Czech-zpracování polymerů Karviná“ dle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

vydat souhlasné stanovisko k záměru „GS Caltex Czech-zpracování polymerů Karviná“ a nepožadovat pokračování v procesu posuzování vlivů na životní prostředí dle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, z důvodů uvedených v důvodové zprávě.

956 Stanovení celkového počtu zaměstnanců statutárního města Karviné - Městské policie Karviná

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

stanovila

za podmínek uvedených v důvodové zprávě celkový počet zaměstnanců (pracovních míst) statutárního města Karviné - Městské policie Karviná v pracovním poměru s účinností od 01.12.2011 fyzický počet zaměstnanců 84.

957 Pověření paní Ing. Ivany Čechákové zajišťováním interního auditu Magistrátu města Karviné

Rada města Karviné dle ustanovení § 29 odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,

pověřila

paní Ing. Ivanu Čechákovou zajišťováním interního auditu Magistrátu města Karviné s účinností od 01.01.2012.

958 Jmenování vedoucích odborů Magistrátu města Karviné

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. g) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

jmenovala

s účinností od 01.01.2012

- paní Ing. Helenu Bogoczovou na pracovní místo vedoucí Odboru majetkového Magistrátu města Karviné,
- paní JUDr. Olgu Guziurovou na pracovní místo vedoucí Odboru organizačního Magistrátu města Karviné,
- paní Ing. Martinu Šrámkovou na pracovní místo vedoucí Odboru rozvoje Magistrátu města Karviné,
- paní Ing. Libuši Krupkovou na pracovní místo vedoucí Odboru stavebního a ekologie Magistrátu města Karviné.

959 Organizační řád Magistrátu města Karviné a změna usnesení RM Karviné č. 778 ze dne 28.06.2011

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

změnit usnesení Rady města Karviné č. 778 ze dne 28.06.2011 tak, že v části, ve které zřídila, vypouští text: „Odbor stavební a ekologie“ a nahrazuje ho textem: „Odbor stavební a životního prostředí“, dále zde vypouští text: „oddělení administrativní“ a nahrazuje ho textem: „Kancelář primátora“ dále v této části vypouští text: „oddělení ekologie“ a nahrazuje ho textem „oddělení životního prostředí“, v části ve které změnila, vypouští text: „ název oddělení školství na oddělení školství a organizací města“. Ostatní část textu usnesení zůstává beze změny.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. o) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

schválila

Organizační řád Magistrátu města Karviné s účinností od 01.01.2012, dle **přílohy č. 1 tohoto usnesení**.

960 Nájemní smlouvy na hrobová místa

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
vzala na vědomí

nájemní smlouvy na hrobová místa dle důvodové zprávy.

961 Ústní informativní zpráva pana Šeina, manažera Koncertního sboru Permoník, o vítězství v soutěži pěveckých sborů v Austrálii, včetně prezentace

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
vzala na vědomí

ústní informativní zprávu pana Šeina, manažera Koncertního sboru Permoník, o vítězství v soutěži pěveckých sborů v Austrálii, včetně prezentace.

962 Výběrová řízení konaná u MMK v měsíci říjnu 2011

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
vzala na vědomí

informativní zprávu o výběrových řízeních konaných u MMK v měsíci říjnu 2011.

z pov. Ing. Jan Wolf, v. r.

.....
Tomáš Hanzel
primátor

z pov. Ing. Lukáš Raszyk, v. r.

.....
Ing. Jan Wolf
náměstek primátora

Přílohy

PC	Příloha	Název	Komentář
1		RM-21-KP-Přílohy k usnesení.pdf	přílohy k usnesení

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 932

Návrh na provedení rozpočtových opatření

Text	zdroje (v Kč)	výdaje (v Kč)
------	------------------	------------------

Odbor místního hospodářství

přesun z výdajů určených na správu a údržbu kanalizací do rozpočtu Odboru sociálních věcí za účelem posílení výdajů na poštovné - soc. dávky		-15 500,00
přesun z výdajů určených na údržbu místních komunikací za účelem posílení výdajů na jmenovitou akci investiční - "Turistická cyklotrasa spojující Karvinou se Zebrydowicemi"		-9 960,00 9 960,00
zapojení investiční dotace na akci "Rozvoj spolupráce dvou největších lázeňských měst Euroregionu TS - ŠC Karviné a Ustroni v oblasti kultury a cestovního ruchu" (ÚZ 95113 a 95823) za účelem přeposlání podílu městu Ustroň	2 054 447,50	2 054 447,50
zapojení neinvestiční dotace na dříve profinancované výdaje od hlavního partnera projektu v rámci mikroprojektu Euroregionu Těšínské Slezsko, přeshraniční spolupráce "Turistická cyklotrasa spojující Karvinou se Zebrzydowicemi" města Zebrzydowice - Polsko	154 020,00	154 020,00
zapojení neinvestiční dotace na dříve profinancované výdaje na projekt "Karviná-Fryštát, městská památková zóna, inženýrsko-geologický průzkum a monitoring" (ÚZ 15319 a 90001)	1 288 626,84	1 288 626,84
zapojení investiční dotace na dříve profinancované výdaje akce "Rozvoj spolupráce dvou největších lázeňských měst Euroregionu TS - ŠC Karviné a Ustroni v oblasti kultury a cestovního ruchu" (ÚZ 17883 a 95823)	7 945 970,43	7 945 970,43
přesun prostředků ve výši zapojených dotací na úhradu uznatelných dříve profinancovaných výdajů do rozpočtu Odboru ekonomického		-154 020,00 -1 288 626,84 -7 945 970,43

Odbor školství a kultury

zapojení příjmů z úhrad od zákonných zástupců dětí za účelem posílení výdajů na ozdravné pobyty	17 000,00	17 000,00
---	-----------	-----------

Odbor ekonomický

přesun výdajů z rozpočtu Odboru místního hospodářství a Odboru sociálních věcí za účelem posílení výdajů určených na finanční vypořádání		9 809 443,82
--	--	--------------

Odbor sociálních věcí

zapojení příjmů z náhrady škody za účelem posílení výdajů na poštovné - soc. dávky	15 500,00	15 500,00
přesun výdajů z rozpočtu Odboru místního hospodářství za účelem posílení výdajů na poštovné - soc. dávky		15 500,00
zapojení neinvestiční dotace na projekt "Senioři bez hranic" za účelem přeposlání podílu městu Godow	38 532,05	38 532,05
zapojení neinvestiční dotace na dříve profinancované výdaje na projekt "Senioři bez hranic"	420 826,55	420 826,55
přesun prostředků ve výši zapojené dotace na úhradu uznatelných dříve profinancovaných výdajů do rozpočtu Odboru ekonomického		-420 826,55

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 932

Text	zdroje (v Kč)	výdaje (v Kč)
------	------------------	------------------

Kancelář tajemníka

zapojení dotace z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu zasílané úřadem práce na spolufinancování veřejně prospěšných prací (ÚZ 13234)	27 000,00	
mzdové výdaje zaměstnanců		20 148,00
soc. a zdrav. pojištění zaměstnanců		6 852,00
zapojení dotace ze státního rozpočtu zasílané úřadem práce na spolufinancování veřejně prospěšných prací (ÚZ 13101)	59 907,00	
mzdové výdaje zaměstnanců		44 707,00
soc. a zdrav. pojištění zaměstnanců		15 200,00

Městská policie

zapojení finančního daru od společnosti SHIMANO Czech Republic, s.r.o. za účelem zajištění 3. ročníku střelecké soutěže	30 000,00	30 000,00
zapojení první splátky nadačního příspěvku od Nadace OKD na realizaci projektu "Volný čas dětí"	41 500,00	41 500,00
zapojení finančního daru od společnosti RPG RE Assets, s.r.o. za účelem zajištění vlastních potřeb v rámci činnosti Městské policie Karviná	600 000,00	600 000,00
zapojení finančního daru od společnosti OKD, a.s. k podpoře činnosti Městské policie Karviná a k dalším aktivitám, které povedou k naplnění cíle partnerské spolupráce	900 000,00	900 000,00

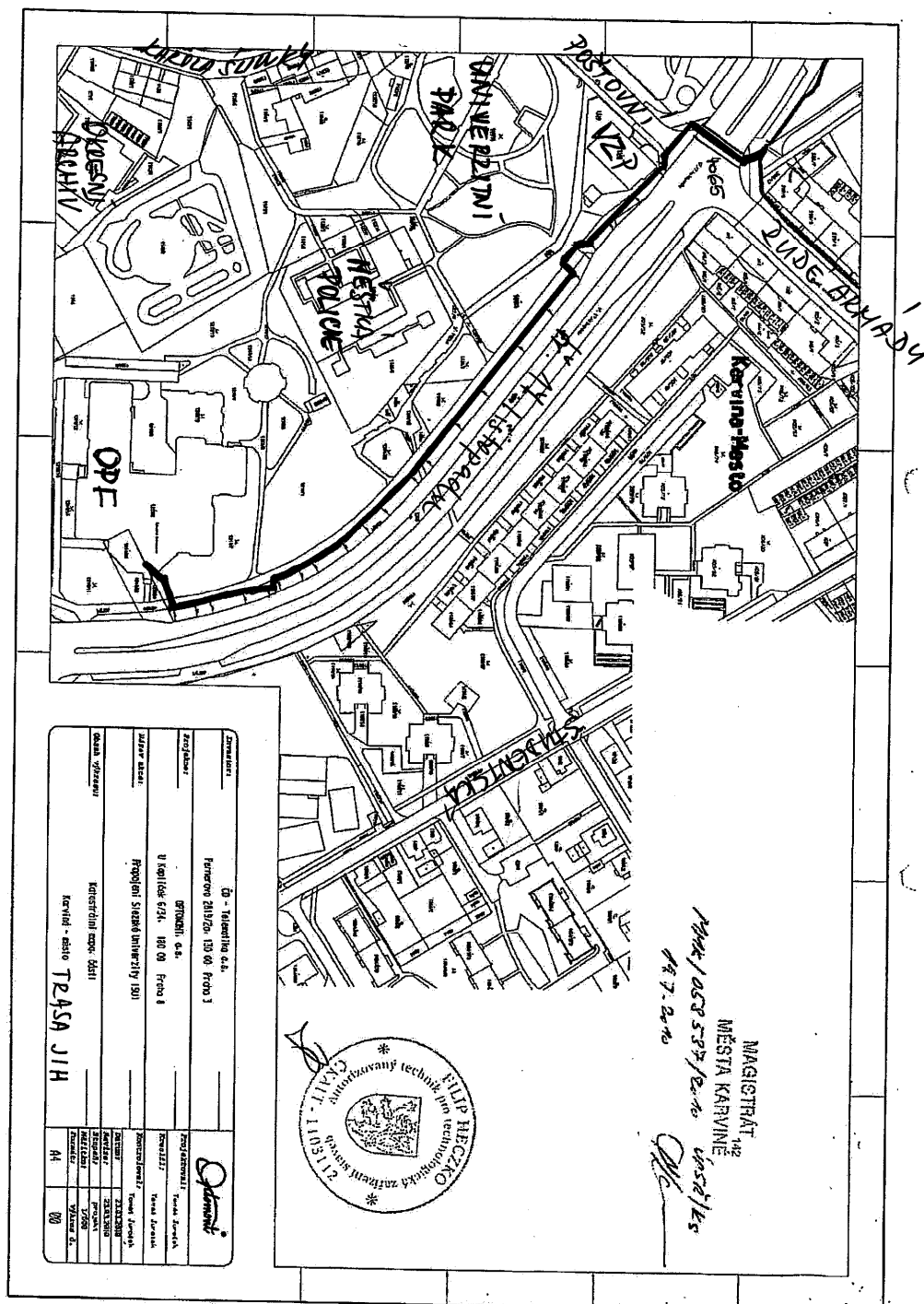
Odbor investic

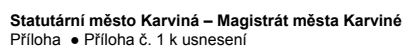
přesun z výdajů určených na akci "Rekonstrukce domu č.p.200, Karviná-Staré Město" za účelem posílení výdajů		-22 500,00
akce "Energetické úspory I.ZŠ Prameny 838"		22 500,00

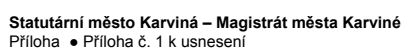
Celková výše navržených rozpočtových úprav	13 593 330,37	13 593 330,37
---	----------------------	----------------------

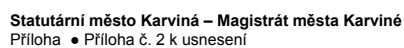
Nově uzavřené nájemní smlouvy				
Jméno a příjmení, rok nar.	Návrh na uzavření NS k obecnímu bytu, kvalita bytu,	Velikost bytu	Nájem od	Výše nájemného v Kč za m²
Barnabáš Porteleky, r. [REDACTED]	Karviná-Nové Město, tř. Družby, č. p. 1209/č. b. 8, standard (bývalá II. kategorie),	1+2	1.10.2011	55,--
Roman Růžanský, r. [REDACTED]	Karviná-Ráj, ul. Božkova, č. p. 400/č. b. 47, standard (bývalá I. kategorie),	0+1	1.10.2011	80,--
Marcela Muroňová, r. [REDACTED]	Karviná-Hranice, ul. Slovenská, č. p. 2943/č. b. 16, standard (bývalá I. kategorie),	1+1	1.10.2011	150,--

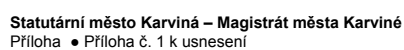






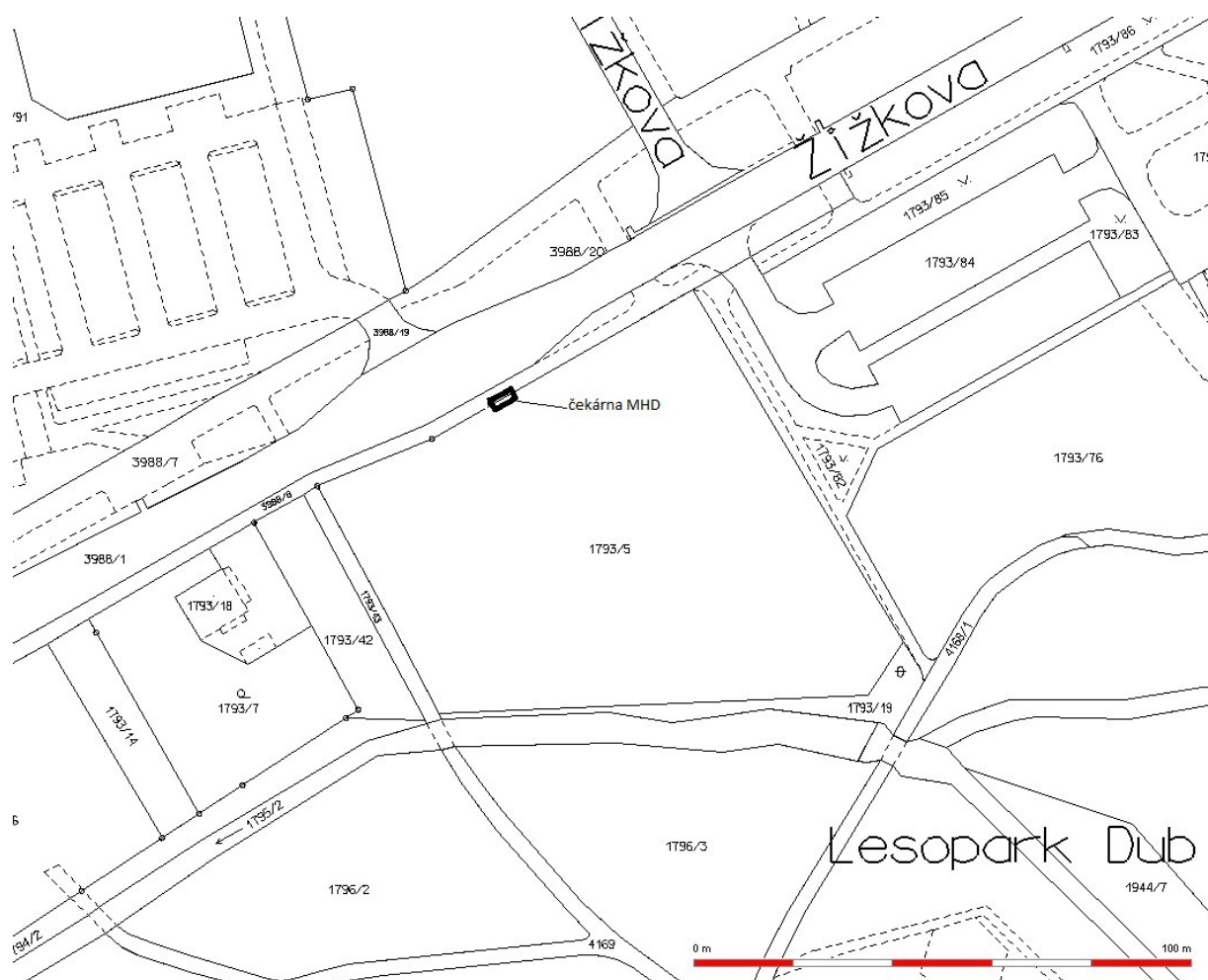




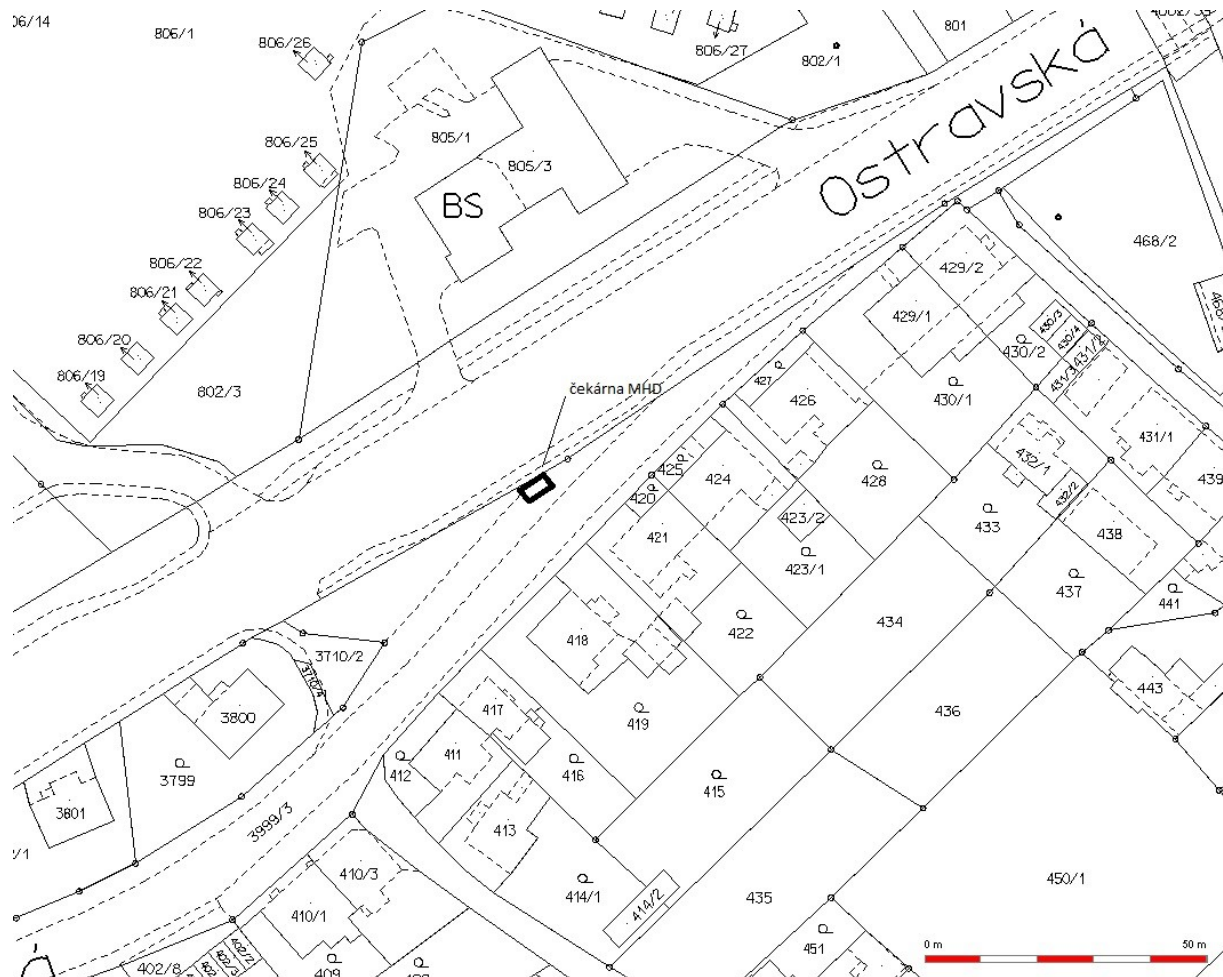


Příloha

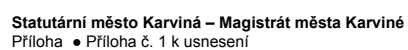
Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 944

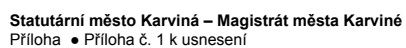


Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 944



Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 949







STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Organizační řád Magistrátu města Karviné

X/2011

Schváleno:	20.09.2011
Účinnost:	01.01.2012
Zpracovatel:	Kancelář tajemníka

Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1.1 Organizační řád Magistrátu města Karviné je základní organizační normou MMK. Upravuje vnitřní organizaci, rozdělení pravomocí a z toho vyplývající podpisová práva, řízení a rozdělení činností v rámci MMK, jeho vztahy k ostatním orgánům obce a právnickým osobám, které SMK zakládá nebo zřizuje.
- 1.2 Ustanovení organizačního řádu vycházejí z příslušných platných právních předpisů. Na organizační řád navazují ostatní právní předpisy MMK, jejichž obsah a uplatňování s ním nesmí být v rozporu.
- 1.3 Organizační řád a jeho změny schvaluje RM na návrh tajemníka MMK.
- 1.4 Vysvětlení pojmů a zkratk:

– SMK	statutární město Karviná
– MMK	Magistrát města Karviné
– ZM	Zastupitelstvo města Karviné
– RM	Rada města Karviné
– MPK	Městská policie Karviná
– zaměstnanci v MMK	zaměstnanci statutárního města Karviné v Magistrátu města Karviné
– odbor	příslušný odbor MMK
– UF	dlouhodobě uvolněný člen ZM
– PUF	porada (dlouhodobě) uvolněných funkcionářů
– PVO	porada vedoucích odborů
– ICT	informační a komunikační technologie
– OZV	obecně závazná vyhláška
– MěDK	Městský dům kultury Karviná
– RKK	Regionální knihovna Karviná
– SSK	Sociální služby Karviná
– ZŠ a MŠ	základní školy a mateřské školy
– BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
– iPortál	intranetový portál MMK
– ASPI	automatizovaný systém právních informací
– FormS	interní informační formulářový systém

- **jmenovitá investiční akce** - investiční činnost zajišťovaná odborem určeným ZM, RM nebo PUF
- **IPRM IOP** Integrovaný plán rozvoje města pro Integrovaný operační program
- **IPRM ROP** Integrovaný plán rozvoje města pro Regionální operační program
- v textu tohoto řádu se vyskytují odkazy na právní předpisy s uvedením čísla předpisu a jeho názvu nebo s uvedením obecně uznávaného názvu předpisu bez uvedení čísla ze sbírky zákonů. Ačkoliv se v textu vždy výslovně neuvádí dovětek „ve znění pozdějších předpisů“, má se vždy na mysli předpis v příslušném platném znění, tedy ve smyslu změn a dodatků následujících po vydání tohoto předpisu.

Článek 2

Postavení a působnost MMK

- 2.1 MMK je orgánem SMK. Postavení a působnost MMK upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích a další právní předpisy.
- 2.2 MMK plní úkoly samosprávy v samostatné působnosti, v přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu platných právních předpisů. Ve věcech samostatné působnosti MMK odpovídá ZM a RM. Výkon samostatné působnosti svěřené orgánům SMK dozoruje MV ČR, výkon přenesené působnosti svěřené orgánům SMK dozoruje krajský úřad v přenesené působnosti.
- 2.3 SMK je obcí s rozšířenou působností a obcí s pověřeným obecním úřadem.
- 2.4 MMK je v přenesené působnosti pověřeným obecním úřadem a obecním úřadem s rozšířenou působností, přičemž vykonává v rozsahu jemu svěřeném zvláštními zákony přenesenou působnost pro obce Dětmárovice, Petrovice u Karviné a Stonava.
- 2.5 Pro výkon přenesené působnosti nebo části přenesené působnosti za některou obec z vymezeného správního obvodu SMK může uzavřít s touto obcí veřejnoprávní smlouvu.

Článek 3

Systém řízení MMK

- 3.1 Systém řízení MMK vychází ze zákona o obcích.
- 3.2 Při výkonu samostatné a přenesené působnosti se SMK řídí právními předpisy a rozhodnutími orgánů SMK, jejichž rozsah platnosti a závaznosti je blíže uveden v zákoně o obcích.
- 3.3 Při výkonu činností se zaměstnanci řídí usneseními ZM a RM, úkoly a pokyny z PUF, PVO, porad odborů či oddělení a příkazy svých nadřízených.
- 3.4 Jednotlivými prvky řízení v MMK jsou: primátor, náměstci primátora, tajemník MMK, vedoucí odborů a vedoucí oddělení.
- 3.5 **Spolupráce odborů a systém koordinace stanovisek jednotlivých odborů MMK**
 - 3.5.1 Odbory zřízené pro jednotlivé úseky činnosti MMK jsou povinny vzájemně si poskytovat nezbytné informace o úkolech, které plní, vydávat potřebná stanoviska a posudky.
 - 3.5.2 Všechny odbory jsou povinny koordinovat postup při zajišťování společných záležitostí, spolupracovat v rámci problematiky, která spadá do jejich působnosti. Jedná se především o shromažďování komplexních stanovisek, předkládání odborných názorů a týmové řešení zvláště závažných úkolů, přesahujících rámec jednoho odboru. Odbory mají dále povinnost koordinovat stanoviska ve vztahu k jednotlivým podáním občanů.
 - 3.5.3 Případnou koordinaci odborných stanovisek více odborů zajišťuje tajemník MMK nebo zaměstnanec, pověřený řízením týmu. Pracovní tým jmenuje tajemník MMK za účelem vyřešení jednorázového úkolu zásadního významu s trváním časově omezeným, a to do vyřešení zadaného úkolu, pokud zvláštní vnitřní předpis nestanoví jinak.

3.6 Řešení sporů při zajišťování pracovních úkolů

- 3.6.1 Spory vznikající při zajišťování pracovních úkolů řeší příslušný vedoucí zaměstnanec. Spory mezi odbory řeší vedoucí odborů, a to především vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, předají spor k řešení tajemníkovi MMK.
- 3.6.2 Pracovněprávní spory spadající do pravomoci statutárního orgánu zaměstnavatele řeší tajemník MMK. V případě, že nedojde k vyřešení sporu, rozhoduje soud.
- 3.6.3 Spory spadající do oblasti přenesené působnosti řeší tajemník MMK.
- 3.6.4 Spory spadající do oblasti samostatné působnosti řeší primátor, náměstci primátora, tajemník MMK. Nedojde-li k dohodě, předloží primátor řešení sporu RM.

3.7 Zastupování zaměstnanců v MMK

- 3.7.1 Tajemník MMK písemným pověřením určí svého zástupce a rozsah jeho práv a povinností pro dobu své nepřítomnosti.
- 3.7.2 Rovněž vedoucí odboru písemně určí svého zástupce pro dobu své nepřítomnosti, a to se souhlasem tajemníka MMK.
- 3.7.3 Se souhlasem příslušného vedoucího odboru mohou pověřit i vedoucí oddělení svého zástupce pro dobu své nepřítomnosti.
- 3.7.4 Vedoucí odborů i vedoucí oddělení vymezí svým zástupcům rozsah zastupovaných činností, a to tak, aby zastupující splňoval zákonem stanovené podmínky pro výkon těchto činností (např. zvláštní odborná způsobilost). Zastupovaný a zástupce jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon práce na zastupovaném pracovním místě.
- 3.7.5 O zastupování zaměstnanců odboru rozhoduje jejich nejbližší nadřízený vedoucí zaměstnanec.
- 3.7.6 V případě nepřítomnosti oprávněné úřední osoby rozhodne její představený o tom, kdo bude oprávněnou úřední osobou, která bude vykonávat úkony ve správním řízení.

3.8 Soustava norem MMK

- 3.8.1 Vychází ze zákona o obcích a z ostatních předpisů, souvisejících s výkonem samostatné a přenesené působnosti a upravujících pracovněprávní vztahy.
- 3.8.2 Pro uplatnění jednotného systému řízení a kontroly uvnitř MMK jsou vydávány tyto normy:
 - **organizační** - zejména organizační řád, kontrolní řád, dopravně-provozní řád, spisový a skartační řád, směrnice k účetnictví,
 - **upravující práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích** - kolektivní smlouva, pracovní řád, vnitřní pracovněprávní předpisy,
 - **řídící** - zejména zásady schválené ZM a RM, směrnice tajemníka MMK, usnesení ZM a RM, příkazy primátora, příkazy tajemníka MMK, příkazy vedoucích odborů, zápisy z PUF, zápisy z PVO, zápisy z porad odborů či oddělení,
 - **informativní a metodické** - zejména instrukce a metodické návody tajemníka MMK, instrukce a metodické návody vedoucích odborů, informace v informačních systémech MMK dle bodu 3.12.

3.9 Kontrolní činnost

- 3.9.1 Kontrolní činnost je prováděna odbory MMK pro potřeby řídicích činností a informovanosti o stavu a kvalitě plnění odborných a vnějších kontrolních funkcí. Kontrolní činnost vykonávají na svěřeném úseku všechny odbory MMK.
- 3.9.2 Kontrolní činnost probíhá v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, kontrolním řádem a dalšími právními a vnitřními předpisy, které se vztahují k provádění kontrolní činnosti.
- 3.9.3 Součinnost s dalšími kontrolními orgány je stanovena příslušnými právními předpisy.

- 3.9.4 Kontrolu správnosti vyhotovovaných dokumentů v řízení podle správního řádu může vedoucí zaměstnanec vykonávat mj. tím, že stanoví svým podřízeným zaměstnancům povinnost předkládat tyto dokumenty před jejich vypravením k parafování vedoucímu zaměstnanci.

3.10 Stížnosti a petice

- 3.10.1 Centrální evidenci stížností a petic vede oddělení právní a kontrolní OO.
- 3.10.2 Šetření stížností a petic a přijímání odpovídajících závěrů je povinností všech odborů i jednotlivých zaměstnanců a je blíže upraveno v Zásadách pro přijímání a vyřizování stížností a v Zásadách pro vyřizování petic.

3.11 Porady

- 3.11.1 K zajištění úkolů a operativní výměně informací svolává primátor PUF za účasti tajemníka MMK a jiných pozvaných zaměstnanců.
- 3.11.2 K zajištění přenosu informací a úkolů ve vztahu k jednotlivým odborům svolává tajemník MMK PVO, na které zve podle potřeby UF, ředitele MPK, případně jiné zaměstnance.
- 3.11.3 K zabezpečení úkolů a pro nezbytnou informovanost zaměstnanců svolávají vedoucí odborů, případně vedoucí oddělení, pracovní porady.
- 3.11.4 V zájmu racionálního využívání pracovní doby musí být rozsah porad a jejich časový průběh omezen na nezbytně nutnou míru. Z porad musejí být pořizovány zápisy a ukládány v informačních systémech MMK dle bodu 3.12.

3.12 iPortál, ASPI a FormS

- 3.12.1 iPortál je intranetový portál MMK, který je informačním systémem MMK i MPK a zajišťuje centrální ukládání a přenos všech informací z oblasti organizace práce, řízení a kontroly.
- 3.12.2 ASPI je automatizovaný systém právních informací, kde jsou kromě všech obecně závazných právních předpisů ČR a EU zařazeny všechny závazné vnitřní normy, zejména řady, zásady, směrnice, příkazy tajemníka MMK aj.
- 3.12.3 FormS je interní informační formulářový systém (server), který slouží k elektronickému oběhu dokumentů v podobě formulářů. Oběh dokumentů zajišťuje schvalovací proces pomocí vnitřního elektronického podpisu.
- 3.12.4 Všichni zaměstnanci jsou povinni tyto informační systémy užívat, tj. zejména seznamovat se průběžně s informacemi, podle stanovených kompetencí informace vkládat, pracovat se stanovenými formuláři, podepisovat příslušné dokumenty apod.

Článek 4 Organizační struktura MMK

- 4.1 MMK tvoří primátor, náměstci primátora, tajemník MMK a zaměstnanci v MMK. V čele MMK je primátor.
- 4.2 RM tímto zřizuje pro jednotlivé úseky činnosti MMK odbory a oddělení. Postavení oddělení ve smyslu zákona mají i odborné útvary MMK s názvem "kancelář".
- 4.3 Organizační členění MMK:
- 4.3.1 **tajemník MMK**
- 4.3.2 **Odbor organizační (OO)**
- Kancelář primátora
 - oddělení informatiky
 - oddělení lidských zdrojů
 - oddělení právní a kontrolní

- oddělení vnitřních služeb

4.3.3 Odbor ekonomický (OE)

- oddělení poplatků a pohledávek
- oddělení rozpočtů
- oddělení účtárny

4.3.4 Odbor majetkový (OM)

- oddělení investiční
- oddělení majetkoprávní
- oddělení provozu a údržby majetku
- oddělení veřejných prací

4.3.5 Odbor rozvoje (OR)

- oddělení marketingu
- oddělení strategií a plánování
- oddělení školství

4.3.6 Odbor správní (OS)

- oddělení dopravněsprávní
- oddělení občanskosprávní
- oddělení přestupkové
- oddělení živnostenské

4.3.7 Odbor stavební a životního prostředí (OSŽP)

- oddělení životního prostředí
- oddělení stavebního úřadu

4.3.8 Odbor sociálních věcí (OSV)

- oddělení pomoci v hmotné nouzi 1
- oddělení pomoci v hmotné nouzi 2
- oddělení sociálních služeb

4.3.9 Odbor sociálně - právní ochrany dětí (OSPOD)

- oddělení péče o děti
- oddělení sociální prevence

4.3.10 Interní auditor

4.4 Pro realizaci výkonu přenesené působnosti jsou podle zvláštních zákonů zřízeny zvláštní úřady u těchto odborů:

OS – silniční správní úřad, dopravní úřad, matriční úřad, obecní živnostenský úřad,

OSŽP – stavební úřad, speciální stavební úřad, vyvlastňovací úřad, vodoprávní úřad,

OO – registrační úřad,

OR - úřad územního plánování.

4.5 Výše uvedené zkratky názvů odborů je možno oficiálně používat ve vnitřním styku.

4.6 Odbory řídí vedoucí odboru, kterého jmenuje a odvolává RM na návrh tajemníka MMK. Oddělení řídí vedoucí oddělení, se kterým uzavírá pracovní smlouvu tajemník MMK zpravidla na návrh vedoucího odboru. Interního auditora jmenuje a odvolává RM na návrh primátora. Jmenování vedoucích úředníků provádí vedoucí úřadu.

4.7 V příloze č. 1 organizačního řádu je uvedeno organizační schéma MMK.

- 4.8 Náplně činností jednotlivých odborů jsou uvedeny v samostatném článku organizačního řádu. Náplň práce vedoucích odborů je dána náplní činností příslušného odboru a ostatními vnitřními předpisy. Náplň práce ostatním zaměstnancům stanoví písemně příslušný vedoucí odboru po projednání s tajemníkem MMK v souladu s náplní činností odboru.
- 4.9 K zajištění vymezených úkolů v samostatné i přenesené působnosti orgány SMK zřizují a zakládají právnické osoby, zvláštní orgány SMK, MPK, organizační složky apod. Jejich organizační schéma a vztahy jednotlivých odborů MMK k nim jsou uvedeny v příloze č. 2.

Článek 5

Působnost dlouhodobě uvolněných členů ZM

5.1 Primátor

- 5.1.1 Zastupuje město navenek, stojí v čele MMK a za výkon své funkce odpovídá ZM.
- 5.1.2 Se souhlasem ředitele krajského úřadu jmenuje a odvolává tajemníka MMK, stanoví jeho plat podle zvláštních předpisů.
- 5.1.3 Vykonává činnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve vztahu k internímu auditorovi, který je podřízen přímo primátorovi. Předkládá RM návrh na jmenování a odvolání interního auditora.
- 5.1.4 V případech stanovených zvláštními zákony zřizuje primátor pro výkon přenesené působnosti zvláštní orgány obce, jmenuje a odvolává jejich členy.
- 5.1.5 Rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti SMK svěřených mu RM.
- 5.1.6 Plní obdobné úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči uvolněným členům ZM a tajemníkovi MMK.
- 5.1.7 Zajišťuje tyto úkoly samosprávy:
- organizaci činnosti ZM, RM, výborů a komisí,
 - propagaci SMK a informování veřejnosti o činnosti SMK,
 - partnerské vztahy SMK a účast SMK ve sdruženích, svazech apod.,
 - řízení Rady obcí pro udržitelný rozvoj území,
 - realizaci zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole,
 - bezpečnostní politiku a prevenci, tj.
 - požární ochrana,
 - krizové řízení,
 - protipovodňová ochrana,
 - městská ocenění,
 - ceny SMK,
 - ceny primátora,
 - privatizaci a údržbu bytového fondu,
 - koordinaci činnosti náměstků primátora,
 - zdravotnictví,
 - vztah SMK k poskytovatelům zdravotní péče a jejich zřizovatelům a zakladatelům,
 - navrhování RM nebo ZM způsobu nakládání s finančními prostředky Fondu primátora města Karviné na základě doporučení odborné pracovní skupiny,
 - spolupráci s kontrolním výborem ZM,
 - další kompetence vyplývající ze zákona o obcích a jiných předpisů.

5.2 Náměstkové primátora

ZM zvolilo čtyři náměstky primátora a svěřilo jim úkoly v oblasti samosprávy, z nichž vyplývají tyto konkrétní odpovědnosti:

5.2.1 náměstek primátora pro oblast

rozpočtu a finančního hospodaření SMK,
investiční činnosti - komplexní příprava a realizace investic,
realizace veřejných zakázek,
místních poplatků, pohledávek SMK,
spolupráce s výborem finančním ZM a příslušnými komisemi RM.

5.2.2 náměstek primátora pro oblast

ochrany životního prostředí,
energetiky,
územního plánování,
sociální politiky, včetně poskytování finančních příspěvků a podpor organizacím poskytujícím sociální služby,
koordinace vztahů k nestátním organizacím poskytujícím sociální služby,
koordinace vztahů k příspěvkové organizaci – SSK,
majetkoprávních úkonů města ve vztahu k nemovitostem ve vlastnictví města,
uzavírání nájemních smluv k bytům a nebytovým prostorům ve vlastnictví města,
uzavírání smluv o zřízení věcných břemen,
vztahů k občanským sdružením a občanským iniciativám,
zastupování SMK v honebních společenstvech,
spolupráce s příslušnými komisemi RM.

5.2.3 náměstek primátora pro oblast

bezpečnostní politiky a prevence, tj.
- městské policie,
- prevence kriminality,
- protidrogové prevence,
tzv. „nulové tolerance“,
sociálně právní ochrany dětí,
školství,
rozvoje vzdělávání a školských služeb,
zajištění dostupnosti vzdělávání v ZŠ a MŠ,
zajištění podmínek pro plnění povinné školní docházky,
zajištění podmínek pro předškolní vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky,
koordinace vztahů k poskytovatelům vzdělávání – středním a vysokým školám,
ocenění studentů,
stipendií, darů,
koordinace vztahů k založeným právnickým osobám – základní školy, mateřské školy,
kultury,
objektů památkového zájmu,
celoměstských akcí,

veřejných obřadů,
sportu,
ocenění sportovců,
rozvoje technické infrastruktury sportu,
vztahu SMK ke sportovním klubům a jednotlivým sportovcům,
koordinace vztahu k příspěvkovým organizacím - MěDK, RKK,
spolupráce s výborem pro národnostní menšiny ZM a s příslušnými komisemi RM.

5.2.4 náměstek primátora pro oblast

dotační politiky (získávání a poskytování dotací),
rozvoje SMK,
programu rozvoje SMK, strategického plánu, IPRM IOP a IPRM ROP,
podpory podnikání, investičních nabídek,
průmyslové zóny, včetně příslušných majetkových úkonů,
silniční a železniční dopravy,
správy a údržby majetku SMK,
lázeňství a cestovního ruchu (včetně propagace městské památkové zóny),
problematiky ICT,
právních služeb,
koordinace vztahu k založeným právníckým osobám - Technické služby Karviná, a. s., STaRS Karviná, s.r.o., BYTservis - služby, spol. s r.o.,
spolupráce s příslušnými komisemi RM.

5.3 RM pověřuje průběžně všechny náměstky primátora plněním dalších úkolů, které vyplynou z činnosti RM a ZM. Činnost náměstků primátora koordinuje primátor a za výkon své funkce odpovídají ZM.

5.4 Primátora zastupuje v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nevykonává funkci, náměstek primátora, kterého určí ZM.

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.

6.2 Práva a povinnosti tajemníka MMK

- 6.2.1 Na základě § 110 zákona o obcích je na MMK zřízena funkce tajemníka MMK. Tajemníka MMK jmenuje a odvolává se souhlasem ředitele krajského úřadu primátor.
- 6.2.2 Tajemník MMK je zaměstnancem SMK zařazeným do MMK. Ze své činnosti v oblasti samostatné i přenesené působnosti je odpovědný primátorovi. Je vázán základními povinnostmi zaměstnance, vedoucího zaměstnance a vedoucího úřadu.
- 6.2.3 V souladu se zákonem o obcích, zákonem o úřednících územních samosprávných celků a jinými právními předpisy:
 - plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům v MMK,
 - stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům v MMK,
 - je vedoucím úřadu podle zvláštního právního předpisu,
 - provádí jmenování vedoucích úředníků,

- zajišťuje výkon přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny RM nebo zvláštnímu orgánu SMK,
- podle správního řádu je představeným vůči vedoucím odborů, určuje okruh oprávněných úředních osob na MMK a vede jejich stálý seznam; v rámci tohoto stanoveného okruhu osob přidělují správní případy oprávněným úředním osobám vedoucí odborů podle bodu 6.3.2,
- je administrátorem datové schránky SMK a určuje pověřené osoby pro zajišťování úkolů spojených s fungováním datových schránek a k autorizované konverzi dokumentů dle zvláštních předpisů a spisového a skartačního řádu,
- vytváří koncepci rozvoje SMK včetně koncepce komplexního zajišťování přeneseného výkonu státní správy,
- plní úkoly uložené mu ZM, RM nebo primátorem,
- řídí a kontroluje činnost zaměstnanců v MMK,
- vydává spisový a skartační řád a pracovní řád a další vnitřní předpisy MMK, nevzdává-li je RM,
- zúčastňuje se zasedání ZM a schůzí RM s hlasem poradním,
- navrhuje RM jmenování a odvolání vedoucích odborů,
- zajišťuje jednotný postup odborů a jejich spolupráci při plnění úkolů MMK v samostatné i přenesené působnosti,
- přijímá státoobčanský slib občana, kterému bylo uděleno MV ČR státní občanství ČR,
- řídí odbornou pracovní skupinu pro regeneraci městské památkové zóny,
- uzavírá jménem zaměstnavatele kolektivní smlouvu s odborovou organizací,
- zajišťuje vztahy zaměstnavatele s odborovou organizací, které jsou legislativně upraveny zejména zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání a zákoníkem práce,
- jmenuje předsedy a členy interních pracovních komisí, např. ústřední inventarizační komise, škodní a odškodňovací komise apod.,
- plní úkoly statutárního orgánu podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, jmenuje a řídí bezpečnostního ředitele,
- jako evidenční orgán podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů řídí vedení registru oznámení o činnostech, oznámení o majetku a oznámení o příjmech, darech a závazcích,
- rozhoduje o snížení správního poplatku za vydání ověřeného výstupu z informačních systémů veřejné správy na kontaktních místech CzechPOINT.

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:
 - 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.

6.4 Práva a povinnosti vedoucích oddělení

- 6.4.1 V čele oddělení je vedoucí oddělení, který řídí a kontroluje jeho činnost. Podle pokynů vedoucího odboru zajišťuje plnění úkolů vymezených článkem 9 a 10 organizačního řádu v náplni činností oddělení a opatření uložených vedoucím odboru, kterému je za plnění těchto úkolů odpovědný. V případech stanovených vedoucím odboru může vedoucí oddělení přidělovat správní řízení konkrétní oprávněné úřední osobě.
- 6.4.2 Vedoucího oddělení, který je zároveň vedoucím úředníkem, jmenuje a odvolává tajemník MMK, v ostatních případech uzavírá pracovní smlouvu, zpravidla na návrh vedoucího odboru.

Článek 7 Podpisová práva

7.1 Obecná ustanovení

- 7.1.1 UF a zaměstnanci v MMK jsou oprávněni podepisovat dokumenty v rozsahu kompetencí, daných tímto organizačním řádem, zvláštními právními předpisy, vnitřními právními předpisy, plnými mocemi nebo pověřenými, nebo na základě zmocnění RM nebo ZM.
- 7.1.2 Dokumenty se pro tyto účely rozumí veškeré listiny vypracované, odesílané nebo přijímané SMK nebo MMK, např. dopisy, rozhodnutí, materiály pro RM a ZM, smlouvy, finanční doklady a jiné materiály vyhotovené písemně nebo elektronicky.
- 7.1.3 V případě nepřítomnosti oprávněného k podpisu podepisuje dokumenty jeho stanovený zástupce, jemuž je vymezen okruh oprávnění k podepisování v rámci zastupování. Tyto dokumenty se opatřují před podpisem formulací „z pov.“ (z pověření). V FormS podepisují pověřenci zástupci svým jménem bez uvedení „z pověření“ na základě jím zřízených přístupových práv.
- 7.1.4 Dokumenty se podepisují vlastnoručně nebo za použití elektronických prostředků dle zvláštních zákonů nebo dle vnitřního předpisu.

7.2 Zvláštní ustanovení

- 7.2.1 Dokumenty v kompetenci primátora v případě jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nevykonává funkci, podepisuje náměstek primátora určený ZM zastupováním primátora

v době jeho nepřítomnosti. V případě nepřítomnosti tohoto určeného zástupce zastupují primátora a podepisují dokumenty náměstci, jejichž pořadí k zastupování určilo ZM.

- 7.2.2 OZV a nařízení SMK podepisuje spolu s primátorem náměstek primátora.
- 7.2.3 Tajemník MMK podepisuje dokumenty obsahující zásadní organizační opatření, řády, nařízení, příkazy a směrnice, případně informativní interní instrukce, týkající se organizace práce, směřující ke koordinaci postupů při zajišťování výkonu přenesené i samostatné působnosti aj.
- 7.2.4 Vedoucí odborů podepisují zásadně všechny dokumenty zpracované na odborech (vyjma těch, které podepisují dle zvláštního zákona oprávněné úřední osoby a představení), pokud není dále stanoveno jinak.
- 7.2.5 Při předkládání dokumentů k podpisu primátorovi, náměstkům primátora nebo tajemníkovi MMK, je nutné vyhotovení, které zůstává v evidenci MMK, parafovat vedoucím příslušného odboru na levém dolním okraji každé strany dokumentu.
- 7.2.6 Vedoucí odborů mohou zaměstnance příslušného odboru v odůvodněných případech pověřit podepisováním nebo parafováním dokumentů vydaných ve správním řízení a v řízení dle zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků.
- 7.2.7 Ostatní zaměstnanci jsou podle pokynů vedoucího odboru oprávněni podepisovat běžnou korespondenci. Kromě této korespondence podepisuje vedoucí oddělení lidských zdrojů OO listiny upravující pracovněprávní vztahy zaměstnanců (s výjimkou vedoucích odborů, které podepisuje s formulací "z pov.")
- 7.2.8 Oprávněné úřední osoby podepisují všechny dokumenty vyhotovené v rámci svěřeného správního řízení. U podpisu se uvádí jméno a příjmení, funkce (u vedoucího úředníka) nebo pojem „oprávněná úřední osoba“ a její služební číslo (u úředníka).
- 7.2.9 Vedoucí odboru může písemně stanovit, že některé dokumenty vyhotovené v rámci správního řízení bude před vypravením těchto dokumentů parafovat.
- 7.2.10 Představení podepisují dokumenty v souvislosti s řízením o stížnosti a o vyloučení pro podjatost oprávněné úřední osoby dle správního řádu.
- 7.2.11 U smluv je nutno v záhlaví smlouvy uvést: SMK, adresa, zastoupené primátorem města. Pokud smlouvu nepodepisuje primátor, uvádí se dále do identifikace smluvní strany dle povahy věci buď „pověřen zastupováním primátora v nepřítomnosti“ anebo „k podpisu oprávněn na základě plné moci (pověření) ze dne“.
- 7.2.12 Materiály do RM a ZM podepisuje příslušný vedoucí odboru a příslušný UF nebo tajemník MMK.

Článek 8

Úřední hodiny pro veřejnost

- 8.1 Úřední hodiny pro veřejnost jsou každé pondělí a středu (mimo dny pracovního klidu) v době od 07:30 hodin do 17:00 hodin. V těchto úředních hodinách jsou fyzické a právnické osoby oprávněny vyřizovat jakékoliv záležitosti spadající do kompetence MMK.
- 8.2 V ostatní dny je možné vyřizovat záležitosti fyzických a právnických osob po jejich předchozí dohodě se zaměstnanci v MMK (telefonické, ústní anebo na základě objednání ve vyvolávacím systému přes internet).

Článek 9

Obecná působnost odborů

- 9.1 Pro zabezpečení vnitřního chodu MMK vykonávají všechny odbory a interní auditor tyto obecné činnosti:
 - 9.1.1 plní úkoly uložené ZM nebo RM, připravují materiály pro zasedání ZM a schůze RM v souladu s jednacími řády těchto orgánů, provádějí poradenskou a konzultační činnost

pro členy ZM, napomáhají příslušným výborům ZM, komisím RM a zvláštním orgánům SMK v jejich činnosti,

9.1.2 v souladu s obecně závaznými předpisy a vnitřními předpisy SMK nebo MMK, zejména:

- poskytují informace,
- zajišťují ochranu osobních údajů,
- ve spolupráci s oddělením právním a kontrolním OO prošetřují a vyřizují stížnosti a petice,
- předávají pohledávky k jejich vymáhání OE nebo OO,
- zajišťují úkoly vyplývající z předpisů o BOZP a o požární ochraně,
- zajišťují spisovou službu, včetně archivace a skartace dokumentů,
- spravují po stránce obsahové iPortál a webové stránky města, které přísluší jednotlivým odborům,
- zajišťují zadávání veřejných zakázek,
- vyhotovují účetní doklady, ochraňují svěřený majetek a provádějí jeho inventarizaci,
- připravují návrh rozpočtu SMK za příslušné organizační jednotky a zodpovídají za hospodárnost, efektivnost a účelnost při jejich použití,
- spolupracují s oddělením strategií a plánování OR na získávání dotačních zdrojů a zajišťují organizačně realizaci těchto projektů,
- zpracovávají podklady pro strategické a rozvojové programy včetně vyhodnocení,
- připravují návrhy stanovisek ve věcech, kde je SMK účastníkem správního řízení,
- u vybraných typů smluv, pokud je to vhodné a účelné, používají vzorové smlouvy, sestavené oddělením právním a kontrolním OO a umístěné na iPortále; pokud se smluvní případ odchyluje od vzorového znění smlouvy, smluvní případ konzultují s oddělením právním a kontrolním OO, které doporučí zvláštní úpravu smlouvy v průvodce ke smlouvě,
- spolupracují s oddělením strategií a plánování OR na tvorbě geografického informačního systému (GIS) a s oddělením informatiky OO na tvorbě městského informačního systému (MIS) a na tvorbě územně analytických podkladů,
- průběžně analyzují obecně závazné právní předpisy, předpisy SMK a MMK, aplikují je ve své činnosti a neprodleně navrhnou oddělení právnímu a kontrolnímu OO případné potřebné změny těchto předpisů, připomínkují návrhy vnitřních předpisů SMK a MMK,
- na úseku finanční kontroly v rozsahu své působnosti plní povinnosti vyplývající ze zákona o finanční kontrole, vykonávají předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu u kontrolované osoby, u žadatelů o veřejnou podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory, kterou jim SMK poskytuje,
- zastupují SMK jako stavebníka ve správních řízeních týkajících se majetku jemu svěřenému do správy; pro tyto úkony se vydávají příslušným zaměstnancům pověření k zastupování SMK, podepsaná primátorem,
- spolupracují s OM na vydání společného stanoviska.

9.1.3 ve vztahu k příspěvkovým organizacím SMK

- připravují pro orgány SMK návrhy na zřízení, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkových organizací, návrhy zřizovacích listin a jejich změn,
- připravují návrhy na jmenování a odvolání ředitelů příspěvkových organizací a návrhy na stanovení jejich platů podle zvláštních předpisů,
- kontrolují, zda je činnost vykonávána v souladu s hlavním účelem, pro který byla příspěvková organizace zřízena a stanoveným předmětem činnosti včetně činnosti doplňkové,
- předkládají RM návrhy opatření k odstranění nedostatků zjištěných v činnosti příspěvkových organizací.

9.1.4 na úseku přenesené působnosti

- vykonávají činnosti uložené zvláštními předpisy v rozsahu obecního úřadu, pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností, pokud tyto činnosti nejsou svěřeny zvláštnímu orgánu,
- v rámci této působnosti vydávají prvoinstanční rozhodnutí,
- jsou exekucním správním orgánem dle § 119 správního řádu,
- jsou dotčenými orgány ve správních řízeních dle zvláštních předpisů, a to:
 - OS – silniční správní úřad dle § 40 odst. 4 písm. a) zákona o pozemních komunikacích pro správní obvod obce s rozšířenou působností a § 40 odst. 5 písm. c) zákona o pozemních komunikacích pro správní obvod obce,
 - OS – dle § 77 zákona o silničním provozu pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OSŽP – obecný stavební úřad dle § 13 odst. 1 písm. e) stavebního zákona,
 - OR – úřad územního plánování dle § 6 odst. 1 písm. e) a f) stavebního zákona pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OSŽP – vyvlastňovací úřad dle § 15 odst. 1 písm. a) a § 16 odst. 1 zákona o vyvlastnění pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OSŽP – exekucní správní orgán dle § 119 správního řádu,
 - OSŽP – dle § 29 odst. 2 písm. e) zákona o státní památkové péči,
 - OSŽP – speciální stavební úřad u staveb silnic II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací – dle § 40 odst. 4 písm. a) zákona o pozemních komunikacích a § 15 odst. 1 písm. c) stavebního zákona pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OR - dle § 40 odst. 4 písm. c) zákona o pozemních komunikacích pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OSŽP – vodoprávní úřad dle § 104 odst. 2 vodního zákona pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OSŽP – speciální stavební úřad u staveb vodních děl – dle § 15 odst. 4 vodního zákona a dle § 15 odst. 1 písm. d) stavebního zákona pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OSŽP – dle § 79 odst. 4 zákona o odpadech pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OSŽP – dle § 50 odst. 1 písm. a) zákona o ochraně ovzduší pro správní obvod obce,
 - OSŽP – dle § 75 odst. 1 a 2 zákona o ochraně přírody a krajiny pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OSŽP – dle § 13 odst. 1 zákona o ochraně zemědělského půdního fondu pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OSŽP – dle § 47 odst. 1 písm. a) lesního zákona pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
 - OR – dle § 3 písm. d) a e) zákona o posuzování vlivů na životní prostředí,
- projednávají v 1. stupni přestupky uvedené ve speciálních zákonech a přestupky uvedené v zákoně o přestupcích, související s náplní činností odborů.

Článek 10

Náplně jednotlivých odborů MMK

10.1 Odbor organizační

10.1.1 Kancelář primátora

V samostatné působnosti:

- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností RM a ZM, zejména organizací konání schůzí RM, zasedání ZM, zpracování plánů práce, materiálů, programů, usnesení a zápisů, vzdělávání členů ZM apod.,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností výboru ZM pro národnostní menšiny, provádí evidenci materiálů ostatních výborů ZM a všech komisí RM a zajišťuje agendu odměňování členů výborů ZM a komisí RM,
- předkládá RM nebo ZM materiály podávané externími subjekty, s výjimkou materiálů, předkládaných příslušnými odbory,
- zajišťuje agendu občanských iniciativ,
- zajišťuje agendu spojenou s účastí SMK ve sdruženích, nadacích a se spoluprací s jinými právníckými a fyzickými osobami, obcemi a zahraničními subjekty,
- zajišťuje reprezentaci města včetně zahraničních služebních styků,
- zajišťuje vyvěšování vlajky města Karviné, státní vlajky ČR příp. jiných vlajek,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností UF, zejména organizaci času a korespondence, organizaci návštěv, zápisy z jednání, telefonickou agendu apod.,
- zajišťuje agendu související s externím asistentem primátora,
- zajišťuje činnost sekretariátu tajemníka MMK včetně zajišťování agendy životních a pracovních jubileí.

V přenesené působnosti:

- provádí vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování pro vnitřní potřeby,
- zajišťuje vedení registru podle zákona o střetu zájmů.

10.1.2 Oddělení informatiky

V samostatné působnosti:

- komplexně zajišťuje vývoj a provoz veškerých ICT MMK,
- komplexně navrhuje, vyvíjí a provozuje informační systémy v datové síti MMK a spolupracuje na provozu informačních systémů veřejné správy jiných správců,
- komplexně provozuje a spravuje datovou síť MMK, jejíž součástí je MPK,
- zajišťuje řízení uživatelských účtů v datové síti MMK pro všechna informační aktiva ve správě MMK,
- spolupracuje se správcem ICT MPK na zajišťování provozu prvků datové sítě MMK v prostorách MPK,
- metodicky řídí správce MPK při využívání datové sítě MMK a zajišťování ICT bezpečnosti,
- komplexně zajišťuje bezpečnost ICT, jichž je provozovatelem (ochrana před nežádoucími přístupy, antivirová a antispamová ochrana, zálohování dat a další opatření), nakupuje a udržuje výpočetní, reprografickou, komunikační, audiovizuální a podobnou techniku pro potřeby MMK (vyjma telekomunikačních technologií ve správě oddělení vnitřních služeb OO),
- komplexně zajišťuje provoz hostingového centra pro obce ve správním obvodu obecního úřadu s rozšířenou působností Karviná a zřizované organizace,
- zavádí projekty eGovernmentu do prostředí datové sítě MMK,
- provádí interní zaškolování zaměstnanců v MMK pro určité informační systémy.

V přenesené působnosti:

zajišťuje průběh voleb a referend v oblasti užívání ICT.

10.1.3 Oddělení lidských zdrojů

V samostatné působnosti:

- vytváří koncepci rozvoje personální správy a zajišťuje komplexní agendu výběru, personalistiky, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců v MMK,

- zajišťuje poskytování odměn za výkon funkce členům ZM, refundace náhrad mezd a poskytování náhrady výdělku ušlého v souvislosti s výkonem funkce členům ZM,
- zajišťuje komplexní zpracování platů a odměn včetně agend sociálního a zdravotního pojištění, zdaňování, důchodového zabezpečení a placení pojistného na zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání,
- zajišťuje závodní preventivní péči o zaměstnance, úkoly v oblasti zaměstnanosti (spolupráce s úřadem práce, zaměstnávání osob se zdravotním postižením aj.), spolupráci se školami aj. organizacemi (odborné praxe studentů, rekvalifikace apod.),
- zpracovává pracovní řád a další vnitřní předpisy v oblasti pracovněprávní, podílí se na přípravě a realizaci kolektivní smlouvy,
- komplexně zajišťuje realizaci grantových projektů z OP LZZ, zaměřených na řízení úřadu a řízení lidských zdrojů v MMK.

10.1.4 Oddělení právní a kontrolní

V samostatné působnosti:

- komplexně zajišťuje legislativní činnost pro RM, ZM, tajemníka MMK (zejména tvorbu, vydávání a evidenci předpisů SMK a MMK),
- komplexně zajišťuje právní službu pro jednotlivé odbory MMK, MPK, RM a ZM (tvorba vzorových smluv, konzultace smluv a dokumentů právní povahy, právních problémů, vydávání právních stanovisek, výkladů, připomínkování návrhů nových právních předpisů apod.),
- vede evidenci smluv SMK vyjma pracovně právních smluv,
- zastupuje SMK v soudních sporech (vyjma sporů z nájmu bytů),
- vymáhá pohledávky SMK v oblasti občanskoprávní (vyjma dlužného nájemného z bytů),
- zajišťuje agendu škodní a odškodňovací komise,
- komplexně provádí dle zákona o finanční kontrole finanční kontroly u příspěvkových organizací zřízených SMK, následné veřejnosprávní kontroly u příjemců veřejné finanční podpory poskytované SMK,
- provádí kontroly mimo plán kontrol podle potřeb MMK, včetně kontrol čerpání dotací poskytnutých statutárním městem Karvinou z jiných zdrojů,
- plní úkoly spojené s kontrolou dodržování vnitřních předpisů MMK
- vede centrální evidenci stížností došlých MMK a MPK, sleduje jejich vyřizování příslušnými odbory MMK, kontroluje včasné vyřizování stížností a plnění opatření k nápravě, ročně provádí rozbor stížností pro RM,
- vede centrální evidenci o příjmu a vyřizování petic, koordinuje předávání podkladů z jednotlivých odborů a po předchozím projednání v RM odesílá konečnou odpověď předkladateli petice,
- vede centrální evidenci o postupu vyřizování žádostí o poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, zpracovává výroční zprávu na základě podkladů z jednotlivých odborů,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností kontrolního výboru.

V přenesené působnosti:

- komplexně zajišťuje legislativní činnosti pro RM, tajemníka MMK (zejména tvorbu, vydávání a evidenci předpisů SMK a MMK),
- komplexně zajišťuje právní službu pro jednotlivé odbory MMK (tvorba veřejnoprávních smluv, konzultace dokumentů právní povahy, právních problémů, vydávání právních stanovisek, výkladů apod.),
- zastupuje SMK v soudních sporech,
- vymáhá pohledávky státu na úseku sociálních věcí,
- provádí řízení o vydání předběžného opatření podle § 5 občanského zákoníku,

- řeší agendu osob neznámého pobytu (opatrovnictví) pro jiné správní orgány než MMK anebo soudy,
- provádí vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování pro vnitřní potřeby,
- navrhuje uložení pokut podle § 17 odst. 1 a § 20 odst. 1 zákona o finanční kontrole.

10.1.5 Oddělení vnitřních služeb

V samostatné působnosti:

- zajišťuje komplexně autoprovaz v souladu s příslušnými vnitřními předpisy,
- zajišťuje provoz, údržbu a obsluhu ústředny, místní telefonní techniky a sítě a její vybavení pevnými, mobilními a vnitřními linkami a správu telekomunikační sítě,
- komplexně zajišťuje agendu podatelny, výpravny a ústřední spisovny MMK, koordinuje spisovou službu jednotlivých odborů včetně skartačních řízení, zpracovává návrh spisového a skartačního řádu,
- zajišťuje agendu úředních desek,
- plní funkci centrální kontaktní adresy pro elektronickou poštu a zajišťuje provoz datové schránky SMK,
- zajišťuje materiálně-technické vybavení MMK (nábytek, elektrospotřebiče, ostatní pracovní prostředky, kancelářské potřeby, publikace, razítka, denní tisk, hygienické prostředky),
- zajišťuje údržbu, revize a inventarizaci movitého majetku a uměleckých předmětů, které má ve správě,
- zajišťuje služby v budovách MMK, v zámku Fryštát a hasičských zbrojnicích (úklid, vývoz odpadu, deratizace, fyzická ostraha, EZS – elektrickou zabezpečovací signalizaci, EPS - elektrickou požární signalizaci, klíčové systémy),
- zajišťuje drobné opravy v budovách MMK a v zámku Fryštát v rozsahu odpovídajícím nařízení vlády č. 258/1995 Sb.,
- zajišťuje rozmístění zaměstnanců a jejich případné stěhování, včetně informačních systémů v budovách MMK,
- zajišťuje ubytování zaměstnancům na pracovních cestách,
- zajišťuje provoz, služby, materiálně technické vybavení a údržbu v rozsahu nařízení vlády č. 258/1995 Sb. u Víceúčelového střediska v Karviné - Loukách,
- zajišťuje styk s občany na pracovišti MMK ve Víceúčelovém středisku v Karviné - Loukách,
- zajišťuje úkoly v oblasti požární ochrany uložené SMK jako právnické osobě,
- zajišťuje plnění povinností SMK na úseku požární ochrany v samostatné působnosti,
- komplexně zajišťuje povinnosti zaměstnavatele v oblasti BOZP,
- zajišťuje odškodňování pracovních úrazů.

V přenesené působnosti:

- zajišťuje přípravu a průběh všech voleb a referend s výjimkou úkolů, které vykonává OS,
- je registračním úřadem pro volby do zastupitelstev obcí,
- pro volby do Senátu Parlamentu ČR činí úkony pověřeného obecního úřadu v sídle volebního obvodu vyplývající ze zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu ČR a o změně a doplnění některých dalších zákonů,
- umožňuje občanům nahlédnutí do Sbírek zákonů a Seznamu svazků Státní bezpečnosti,
- zajišťuje agendu věcí ztracených a opuštěných,
- zajišťuje agendu veřejných shromáždění,
- zajišťuje agendu dle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách,
- na úseku požární ochrany plní úkoly obecního úřadu a vybraného obecního úřadu dle zákona č. 133/1985 Sb.,

- komplexně zajišťuje plnění úkolů obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností vyplývajících ze zák. č. 239/2000 Sb. (krizové řízení), 240/2000 Sb. (integrováný záchranný systém) a 222/1999 Sb. (o zajišťování obrany) včetně předpisů souvisejících,
- zodpovídá za dodržování povinností v rozsahu zák. č. 412/2005 Sb. o utajovaných informacích,
- provádí vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování pro vnitřní potřeby.

10.2 Odbor ekonomický

10.2.1 Oddělení rozpočtů

V samostatné působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu rozpočtu SMK (zejména návrh rozpočtu, návrh rozpočtových opatření, rozbor, vyhodnocení, vypořádání se státním rozpočtem, součinnost s krajem apod.),
- komplexně zpracovává agendu závěrečného účtu SMK, zajišťuje přezkum hospodaření auditorem,
- sleduje nakládání s finančními prostředky na peněžních fondech, zajišťuje sledování hospodaření peněžních fondů v souladu se schváleným rozpočtem a rozpočtovými opatřeními,
- zpracovává podklady pro přijetí úvěrů a zajišťuje výpočet algoritmů na základě soustavy informativních a monitorujících ukazatelů,
- komplexně zajišťuje agendu pojištění majetku SMK,
- vede evidenci o akcích ve vlastnictví SMK,
- v součinnosti s příslušnými odbory a řediteli příspěvkových organizací zřízených SMK zajišťuje rozborovou činnost finančního hospodaření formou pravidelných rozborů hospodaření,
- provádí vyúčtování cestovních příkazů zaměstnanců v MMK a členů ZM,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností finančního výboru,
- zajišťuje finanční hospodaření příspěvkových organizací (ZŠ, MŠ, MěDK, RKK a SSK), zejména přípravu a čerpání rozpočtu, rozborovou činnost, a sledování hospodaření peněžních fondů,
- komplexně zajišťuje finanční hospodaření sociálního fondu.

10.2.2 Oddělení účtárny

V samostatné působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu účetnictví SMK, pověřený vedoucí zaměstnanec je hlavním účetním podle § 26 zákona o finanční kontrole,
- zajišťuje inventarizaci majetku SMK v souladu se směrnicí k účetnictví a vede písemnosti ústřední inventarizační komise,
- vede evidenci přísně zúčtovatelných tiskopisů, vede evidenci pokutových bloků,
- zajišťuje podklady pro měsíční zpracování daňových přiznání k DPH,
- zajišťuje podklady pro zpracování daňového přiznání daně z příjmu právnických osob (SMK),
- vykonává pokladní služby včetně evidence cenin.

V přenesené působnosti:

- kontroluje využití dotací ze státního rozpočtu, státních fondů a z rozpočtu kraje ve vazbě na číselník účelových znaků a záznamových položek.

10.2.3 Oddělení poplatků a pohledávek

V samostatné působnosti:

- zajišťuje agendu OZV SMK na úseku místních poplatků za lázeňský nebo rekreační pobyt, ze psů, za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů, za zvláštní užívání veřejného prostranství, za provozovaný výherní hrací přístroj nebo jiné technické herní zařízení povolené Ministerstvem financí, ze vstupného,
- komplexně zajišťuje agendu vymáhání pohledávek z bytů, včetně zastupování SMK v soudních řízeních,
- vyřizuje žádosti dlužníků o prominutí poplatku z prodlení úhrady nájemného a služeb v souladu se zásadami k prominutí poplatku z prodlení z titulu nájmu bytu,
- dává podněty k podání výpovědí z nájmu bytu a podněty k podání žalob o vyklizení bytů,
- vede evidenci škod vzniklých na obytných domech v majetku města v souvislosti s přestupky nebo trestnými činy, připravuje podklady pro přestupková řízení včetně zastupování SMK v těchto řízeních a podklady pro likvidaci škod pojišťovnou,
- provozuje pokladnu, která inkasuje platby za nájemné a služby spojené s užíváním bytu a platby za opravy ve volných bytech, vyplácí některé přeplatky z vyúčtování služeb a příjmy převádí na rozšířený účet SMK s názvem BYTservis-slужby, spol. s r. o. Karviná,
- zajišťuje agendu vydávání potvrzení bezdlužnosti.

V přenesené působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu dle zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách a předpisů souvisejících,
- vykonává správu místních poplatků za lázeňský nebo rekreační pobyt, ze psů, za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů, za zvláštní užívání veřejného prostranství, za provozovaný výherní hrací přístroj nebo jiné technické herní zařízení povolené Ministerstvem financí, ze vstupného,
- komplexně zajišťuje agendu vymáhání pohledávek SMK z pokut a poplatků podle daňového řádu nebo i prostřednictvím soudu či soudního exekutora, dále pohledávky uplatňuje v insolvenčním řízení nebo je přihlašuje do veřejné dražby.

10.3 Odbor majetkový

10.3.1 Oddělení investiční

V samostatné působnosti:

- komplexně zajišťuje investiční činnosti SMK v oblasti přípravy a realizace staveb,
 - zpracování studií, investičních záměrů a předprojektové a projektové dokumentace jmenovitých investičních akcí,
 - realizaci investičních akcí (tj. realizaci práv a povinností SMK z příslušných smluvních vztahů);
- uzavírá smlouvy o právu provést stavbu, o umístění stavby, o koordinaci staveb; na inženýrskou činnost, technický dozor, kontrolu bezpečnosti práce,
- provádí technický dozor a kontrolu bezpečnosti práce u vybraných akcí,
- organizuje přejímací a předávací řízení stavby,
- připravuje podklady pro kolaudační rozhodnutí,
- převádí majetek ukončených investičních akcí na správce,
- řeší reklamace; kontrolu odstranění vad a nedodělků, vytýkání vad apod.,
- uzavírá za SMK jako stavebníka veřejnoprávní smlouvu o umístění stavby, o změně využití území, o provedení stavby nebo terénních úprav,
- podává podněty nebo návrhy na změny jednotlivých územně plánovacích dokumentací a vyjádření k územně plánovací dokumentaci.

V přenesené působnosti:

- pro potřeby oddělení vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy,
- provádí vidimaci a legalizaci dokladů a podpisů pro vnitřní potřebu dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování.

10.3.2 Oddělení majetkoprávní

V samostatné působnosti:

- zajišťuje činnosti související s nabýváním a s převodem nemovitého majetku z/do vlastnictví SMK v souladu s příslušným usnesením schvalujícího orgánu SMK,
- zajišťuje vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů v souladu s příslušným usnesením schvalujícího orgánu SMK,
- zajišťuje činnosti související se zřizováním věcných břemen k nemovitostem v souladu s příslušným usnesením schvalujícího orgánu SMK včetně evidence a ukládání právní dokumentace prokazující vlastnictví nebo věcná práva k nemovitým věcem,
- zajišťuje podávání návrhů na zápisy změn a omezení vlastnického práva k nemovitostem do katastru nemovitostí,
- zajišťuje činnosti související s užíváním pozemků SMK v souladu se zásadami pro nakládání s nemovitým majetkem SMK,
- zastupuje SMK jako vlastníka pozemků, a to i ve správních řízeních, ve kterých koná za vlastníka veškeré právní úkony,
- uděluje za SMK souhlas s uzavřením veřejnoprávní smlouvy pokud je SMK vlastníkem
 - o umístění stavby, o změně využití území, a o změně vlivu stavby na využití území,
 - o provedení stavby nebo terénních úprav,
- zajišťuje daňové přiznání k dani z převodu nemovitostí a k dani z nemovitosti za SMK,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností komise majetkové, rozvoje a služeb a bytové komise,
- před správním orgánem, který je příslušný k řízením podle správního řádu a zvláštních zákonů, činí jménem SMK veškeré úkony spojené s uplatněním práv a povinností obce podle § 85 odst. 1 písm. b) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu,
- před úřadem územního plánování, stavebním úřadem, speciálními stavebními úřady a silničním správním úřadem a vodoprávním úřadem, které jsou příslušné k řízením podle správního řádu a zvláštních zákonů, činí jménem SMK veškeré úkony spojené s uplatněním práv a povinností vlastníka stavby a pozemku, nájemce nebo oprávněného z věcného břemene nebo jiného věcného práva, a to včetně vzdání se práva odvolání,
- zajišťuje administrativní správu budov, staveb a pozemků v rozsahu stanoveném zásadami pro nakládání s nemovitým majetkem,
- komplexně zajišťuje agendu související s hospodařením s byty, nebytovými prostory a garážemi v majetku SMK a objekty Bytového družstva Karviná,
- připravuje pro RM a ZM materiály předkládané společností BYTservis- služby, spol. s r.o., zjišťuje informace o plnění úkolů uložených RM této společnosti a o výsledcích RM informuje,
- provádí inventarizaci nemovitostí v majetku SMK, vyjma nemovitostí svěřených příspěvkovým organizacím,
- vydává za SMK společné stanovisko dle vnitřního předpisu k záměrům podle požadavků občanů a právnických osob,
- vydává povolení k zvláštnímu užívání veřejného prostranství v majetku SMK za účelem provádění výkopových prací, umístění stavebních zařízení, skládek a přenosných reklamních zařízení, vč. dodatečných povolení k odstranění poruch na inž. sítích,

– vede evidenci a inventarizaci kulturních předmětů (uměleckých děl) na veřejném prostranství.

V přenesené působnosti:

- pro vnitřní potřebu provádí vidimaci a legalizaci dokladů a podpisů dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování,
- pro potřeby oddělení vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy pro vnitřní potřebu.

10.3.3 Oddělení provozu a údržby majetku

V samostatné působnosti:

- zajišťuje provoz a údržbu budov, staveb a pozemků školských objektů, které nejsou svěřeny do správy příspěvkovým organizacím,
- zajišťuje provoz a údržbu letního koupaliště, Městského stadionu v Karviné-Ráji, Tenisového areálu, vykonává poradenskou a metodickou činnost při správě a údržbě majetku svěřeného do správy školských příspěvkových organizací,
- zajišťuje agendu veřejného osvětlení a světelného signalizačního zařízení,
- zajišťuje správu a údržbu hřbitovů,
- zajišťuje opravy a údržbu ostatních nemovitostí SMK, které mu byly svěřeny do správy mimo činnosti specifikované nařízením vlády č.258/1995 Sb.,
- zajišťuje opravy a údržbu městského informačně – orientačního systému,
- provozuje tržiště a tržní místa SMK (údržba, opravy, evidence),
- zajišťuje správu a údržbu dřevěných stánků (evidence, nájemní smlouvy, opravy),
- zajišťuje komplexní správu a údržbu místních komunikací včetně dopravního značení, parkovacích ploch a parkovacích automatů,
- zajišťuje komplexní agendu veřejné zeleně (sídlištní zeleň, parky, lesoparky, bezprizorní plochy a ostatní veřejná prostranství ve správě odboru),
- zajišťuje údržbu drobných vodních toků v majetku SMK,
- zajišťuje komplexní evidenci městského mobiliáře, dětských a sportovních hřišť, dětského dopravního hřiště, fontán, památníků a autobusových čekáren; sleduje jejich stav, včetně jejich údržby, modernizace a obnovy,
- zajišťuje správu inženýrských sítí v majetku SMK (kanalizace, plynovody, vodovody) včetně jejich běžné údržby,
- stanovuje podmínky zvláštního užívání veřejného prostranství, sleduje záruční lhůty, řeší reklamace, nepovolené zábory,
- vede komplexní agendu odlučovačů ropných látek na parkovištích a v průmyslové zóně Nové Pole (provozní řády, inventarizace, údržba),
- připravuje pro RM a ZM materiály předkládané společností Technické služby Karviná, a.s., zjišťuje informace o plnění úkolů uložených RM této společnosti a o výsledcích RM informuje,
- zajišťuje a koordinuje provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů vznikajících na území města Karviné,
- zajišťuje následnou péči o uzavřenou skládku komunálního odpadu Karviná – Sovinec,
- zajišťuje agendu cyklistické dopravy na území města, tj. kontrolu a údržbu stezek a dopravního značení,
- zajišťuje provoz psího útulku (údržba, opravy majetku, vedení registru čipů, zajišťuje čipový systém, plošné očkování psů, evidence odchycených psů, pěstounská péče, účast v přestupkovém nebo správním řízení),

- zajišťuje opravy a údržbu památníků a uměleckých děl na veřejném prostranství,
- vydává zvláštní užívání k vjezdu na pozemní komunikace (chodníky) v majetku SMK,
- komplexně zajišťuje agendu provozu a údržby budov MMK, hasičských zbrojnic, zámku Fryštát a víceúčelového objektu v Karviné - Loukách,
- zajišťuje agendu nájemních smluv na hrobová místa,
- zajišťuje nákup vody a energií pro budovy MMK,
- z pozice vlastníka místních komunikací zajišťuje výkon agendy v oblasti trvale nepojízdných vozidel ve městě,
- zajišťuje opravy, údržbu válečných hrobů a pietních míst a vede jejich evidenci,
- zajišťuje deratizaci a regulaci populací synantropních zvířat na území města podle OZV o provedení speciální ochranné deratizace na území města,
- vydává souhlas s umístěním dočasných reklamních prvků na veřejné osvětlení.

V přenesené působnosti:

- provádí veškeré úkony spojené se zajišťováním pohřbů dle § 5 zákona 256/2001 Sb. o pohřebnictví.

10.3.4 Oddělení veřejných prací

- komplexní administrativní veřejné služby a veřejně prospěšných prací, spolupráce s odbory a odděleními MMK i organizacemi založenými nebo zřízenými městem, umísťování jednotlivých zaměstnanců,
- organizace a řízení VPP a VS, kontrolní činnost, objednávky, personální agenda.

10.4 Odbor rozvoje

10.4.1 Oddělení strategií a plánování

V samostatné působnosti:

- zajišťuje a koordinuje vypracování návrhu strategického plánu ekonomického rozvoje SMK, programu rozvoje SMK a komunitního plánu, následně zpracovává hodnocení plnění těchto dokumentů ve spolupráci s jednotlivými garanty a odbory MMK,
- zpracovává a zajišťuje koncepční a rozvojové agendy SMK v těchto oblastech:

a) v oblasti hornictví a životního prostředí:

- komplexně řeší problematiku zájmů SMK ve vztahu k právnickým osobám provozujícím hornickou aj. podobnou činnost, spočívající zejména v řešení střetů zájmů, vydává stanoviska k hornické činnosti k ražbám důlních děl, likvidaci důlních děl, k čerpání finanční rezervy na vypořádání důlních škod a na sanaci a rekultivaci pozemků dotčených hornickou činností, k průzkumným geologickým vrtům, ke kalovému hospodářství, k asanačně rekultivačním akcím, připravuje a organizuje činnost Společné pracovní skupiny SMK a zástupců důlních společností,
- zajišťuje vyjádření obce v procesu EIA (Posuzování vlivů záměru na životní prostředí), SEA (Posuzování vlivů koncepce na životní prostředí) a IPPC (Integrovaná prevence a omezování znečištění),
- zajišťuje průběžný monitoring vybraných složek životního prostředí,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností komise životního prostředí.

b) v oblasti dopravy:

- navrhuje úpravy jízdních řádů příměstské autobusové dopravy, městské autobusové dopravy a veřejné drážní osobní dopravy,
- komplexně zajišťuje agendu smluvních vztahů mezi SMK a dopravci, kteří zajišťují městskou autobusovou dopravu a příměstskou autobusovou dopravu,

- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností komise dopravy,
 - navrhuje koncepci cyklodopravy, koncepci statické dopravy na území města a koncepci městského informačního systému,
 - zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností zkušební komise pro zajištění přípravy a průběhu zkoušek provozovatelů a řidičů taxislužeb dle příslušné OZV; provádí zkoušky ze znalosti místopisu, právních předpisů upravujících provozování taxislužby a ochranu spotřebitele a ze znalosti obsluhy taxametu podle platné OZV,
- c) v oblasti **vodních toků ve vlastnictví města**,
- d) komplexně zajišťuje agendu programu regenerace **městské památkové zóny** a činnost odborné pracovní skupiny pro regeneraci městské památkové zóny,
- e) zajišťuje tvorbu koncepčních a strategických materiálů pro **zachování a obnovu kulturních památek na území města**,
- f) zpracovává návrhy pro RM ve věci určení a **pojmenování nových názvů ulic a veřejných prostranství a na zrušení názvů ulic a veřejných prostranství**,
- zajišťuje jednání **Rady pro udržitelný rozvoj území** včetně organizačního a administrativního zajištění,
- komplexně zajišťuje agendu **dotací a projektového řízení** vybraných projektů SMK, zejména:
- a) zajišťuje možné finanční zdroje ke spolufinancování (operační programy, fondy, nadace apod.),
 - b) jedná s potencionálními investory a poskytuje jim informace o možnostech investování v průmyslové zóně a na území SMK,
 - c) navrhuje způsob a formu podpory malého a středního podnikání vedoucí ke zvýšení zaměstnanosti ve městě,
 - d) vede centrální evidenci žádostí o poskytnutí státních dotací z rozpočtu ČR,
 - e) zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností poradní odborné komise ekonomického rozvoje (POKER),
 - f) zajišťuje a koordinuje IPRM ROP a IPRM IOP,
- komplexně zajišťuje **agendu územního plánování**, zejména:
- a) uzavírá smlouvy s projektanty územně plánovacích podkladů a územně plánovacích dokumentací,
 - b) zpracovává podklady pro RM a ZM ve věci námitek a připomínek proti návrhu zásad územního rozvoje a připomínek k územnímu plánu sousední obce,
 - c) zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností komise pro architekturu a územní rozvoj,
- komplexně zajišťuje správu datového skladu a rozvoj **GIS** (DTMMK a další mapová díla/projekty) včetně vydávání výstupů z GIS; ve spolupráci s oddělením informatiky zajišťuje správu programových prostředků pro GIS (správa aplikace).
- V přenesené působnosti:**
- podílí se na zpracování krajské koncepce podpory státní památkové péče a na zpracování střednědobých a prováděcích plánů a programů obnovy kulturních památek.
 - vydává dlouhodobé parkovací karty a povolení k parkování v souladu s platným nařízením obce, vydává povolenky k vjezdu do centra SMK,
 - uplatňuje stanovisko k územním plánům a regulačním plánům a závazné stanovisko v územním řízení pro správní obvod obce s rozšířenou působností. Pro tyto účely vypracovává koncepční podklady a stanovuje podmínky rozvoje a výstavby dopravních

staveb ve svěřeném území a podílí se na zpracování krajské koncepce rozvoje dopravní infrastruktury,

– stanovuje místní a přechodnou úpravu dopravního značení podle zákona o silničním provozu.

– **úřad územního plánování:**

- a) komplexně zajišťuje agendu úřadu územního plánování s výjimkou schvalování územně plánovacích dokumentací,
- b) pořizuje územně plánovací dokumentace a územně plánovací podklady pro území města a ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- c) pořizuje územní studie pro potřeby SMK,
- d) pořizuje vymezení zastavěného území na žádost obce ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- e) je dotčeným orgánem v územním řízení z hlediska uplatňování záměrů územního plánování pro obce ve správním obvodu obce s rozšířenou působností a v řízení podle zvláštního právního předpisu,
- f) podává návrh na vložení dat do evidence územně plánovací činnosti,
- g) poskytuje územně plánovací informace o podmínkách využívání území a změn jeho využití a o podmínkách vydání regulačního plánu.

10.4.2 Oddělení marketing

V samostatné působnosti:

– komplexně zajišťuje agendu marketingu města jako systému celkové komunikace mezi SMK a občany a jinými subjekty (s cílem objevovat neuspokojené potřeby a připravovat uspokojivá řešení), včetně propagace města, a to **v těchto oblastech:**

- a) rozvoje **cestovního ruchu** ve městě, zejména tvorbu turistické nabídky, studií a analýz, koncepčních materiálů,
 - b) komplexně zajišťuje některé celoměstské **kulturní a sportovní** akce, **občanské slavnosti** a občanské společenské akty a příležitostné prodejní akce, je správcem příslušného prodejního zařízení a elektrozařízení, uzavírá příslušné nájemní smlouvy a plní povinnosti spojené s dodržováním OZV o pořádání veřejnosti přístupných sportovních a kulturních podniků,
 - c) **public relations:**
 - organizačně zajišťuje podkladové materiály pro vydávání periodika SMK - Karvinského zpravodaje,
 - spolupracuje s externí tiskovou mluvčí na přípravě podkladů pro vztahy s veřejností a publicitu (public relations) SMK,
 - zajišťuje informační servis pro webové stránky SMK,
 - připravuje videotextové stránky městského TV vysílání a spolupracuje při přípravě témat pro reportáže v městském TV vysílání,
 - zajišťuje inzerci pro MMK a MPK,
 - zajišťuje agendu jednotného komunikačního stylu města,
 - d) komplexně zajišťuje správu **zámku Fryštát** včetně průvodcovských služeb a správu zámeckých expozic, zajišťuje doplňování, odborné zpracování a zabezpečovací dokumentaci sbírek dle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy, včetně evidence a inventury sbírek a správy depozitářů, zajišťuje návrhy na zápisy sbírkových předmětů do centrální evidence Ministerstva kultury ČR, doplňuje a zpracovává odbornou příruční knihovnu a kroniku města,
 - e) zajišťuje agendu Sdružení historických sídel Čech, Moravy a Slezska s účastí SMK,
 - f) zajišťuje **environmentální osvětu** a výchovu v oblasti životního prostředí,
 - g) zajišťuje přípravu a organizaci akcí v oblasti **BESIP**,
 - h) zajišťuje agendu zdravotnictví.
- komplexně zajišťuje agendu Fondu primátora města Karviné,
- plní úkoly uložené zřizovatelem ve vztahu k příspěvkovým organizacím MěDK a RKK,

- zajišťuje agendu povolování používání znaku, vlajky a loga města,
- připravuje pro RM a ZM materiály předkládané společností STaRS Karviná, s. r. o., zjišťuje informace o plnění úkolů uložených RM této společnosti a o výsledcích RM informuje,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností komise tělovýchovy a sportu a komise kulturní a zdravotní.

10.4.3 Oddělení školství

V samostatné působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu školství v samostatné působnosti dle školského zákona a souvisejících předpisů,
- plní úkoly uložené zřizovatelem ve vztahu k příspěvkovým organizacím ZŠ a MŠ,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností komise pro výchovu a vzdělání,
- potvrzuje dobu zaměstnání a zpracovává podklady pro důchodové řízení bývalým zaměstnancům Okresního úřadu Karviná – pedagogickým a správním zaměstnancům škol.

V přenesené působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu školství v přenesené působnosti dle školského zákona a souvisejících předpisů.

10.5 Odbor správní

10.5.1 Oddělení dopravněsprávní

V přenesené působnosti:

- vede registr vozidel podle zákona o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích,
- vede registr řidičů podle zákona o silničním provozu,
- projednává přestupky a správní delikty podle zákona o silničním provozu a přestupky dle § 21, § 46 přestupkového zákona spáchaných v souvislosti s agendou vykonávanou oddělením dopravněsprávním, dále přestupky a správní delikty dle zákona o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, přestupky a správní delikty právnických osob podle zákona o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla,
- zařazuje žadatele o řidičské oprávnění ke zkouškám z odborné způsobilosti a provádí tyto zkoušky podle zákona o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel,
- vede agendu autoškol podle zákona o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel,
- vede agendu stanic měření emisí podle zákona o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích,
- vykonává funkci dopravního úřadu obce s rozšířenou působností dle zákona o silniční dopravě,
- vykonává funkci silničního správního úřadu obce s rozšířenou působností dle zákona o pozemních komunikacích.

10.5.2 Oddělení občanskosprávní

V přenesené působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu matričního úřadu dle zákona o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů,
- sepisuje protokoly o určení otcovství dle zákona o rodině,
- komplexně zajišťuje agendu pro správní obvod obce s rozšířenou působností dle zákona o občanských průkazech a předpisů souvisejících,

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 959

- komplexně zajišťuje agendu občanských sňatků dle zákona o rodině,
- je výdejovým místem rodných čísel dle zákona o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů a plní oznamovací povinnost dle tohoto předpisu,
- v rozsahu kompetence obecního úřadu plní úkoly dle zákona o nabytí a pozbytí státního občanství ČR,
- pro vnitřní potřeby oddělení provádí vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování a zajišťuje agendu CzechPOINT,
- v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností zajišťuje agendu dle zákona o ověřování,
- v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností zajišťuje agendu provádění identifikace klienta dle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,
- komplexně zajišťuje agendu pro správní obvod obce s rozšířenou působností dle zákona o cestovních dokladech a předpisů souvisejících,
- poskytuje informace a vede evidenci o občanských průkazech pro potřeby Policie ČR a orgánů činných v trestním řízení dle § 47 zákona o Policii ČR,
- komplexně zajišťuje pro správní obvod obce s rozšířenou působností agendu dle zákona o evidenci obyvatel a rodných číslech a předpisů souvisejících,
- v souvislosti s realizací voleb a referend aktualizuje, připravuje a tiskne seznam voličů (seznam občanů v případě referenda), připravuje a kontroluje oznámení o dni a místě konání voleb, vydává voličské průkazy,
- zajišťuje chod Front Office – Kontaktního centra MMK, provádí vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování, komplexně zajišťuje agendu CzechPOINT, přijímá doručené dokumenty MMK, provádí kopírování dokumentů přinesených klienty, poskytuje informační služby pro veřejnost, (informace o chodu úřadu, informace o jednotlivých činnostech, informace o přítomnosti jednotlivých zaměstnanců).

10.5.3 Oddělení přestupkové

V přenesené působnosti:

- řeší přestupky dle přestupkového zákona, vyjma ust. §31, §35 kromě odst. 1 písm. f) část věty: "neoprávněně loví zvěř", §45 přestupkového zákona,
- řeší přestupky dle ust. § 16a zákona o občanských průkazech, přestupky dle ust. § 34a zákona o cestovních dokladech a přestupky dle ust. § 59 odst. 1 písm. e - h), ust. § 59a odst. 1 písm. b) a ust. § 59c zákona o sociálně-právní ochraně dětí, přestupky dle ust. § 106 zákona o sociálních službách, přestupky dle ust. § 57 zákona o pomoci v hmotné nouzi, přestupky dle ust. § 76, § 76a, § 76b zákona o střelných zbraních a střelivu, přestupky dle ust. § 105a autorského zákona, přestupky dle zákona o střetu zájmů, přestupky dle zákona o právu shromažďovacím,
- řeší správní delikty dle ust. § 58 odst. 1 a dle ust. § 58 odst. 4 zákona o obcích, mimo ty, které jsou stanoveny Obecně závaznou vyhláškou č. 1/2011, o stanovení některých povinností při přepravě sypkých a obdobných materiálů na území statutárního města Karviné,
- zajišťuje agendu receptů a žádanek na léčivé přípravky obsahující omamné látky skupiny I a psychotropní látky skupiny II dle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a předpisů souvisejících,
- řeší správní delikty dle zákona o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami,
- vydává pro potřeby Policie ČR posouzení spolehlivosti pro vydávání zbrojních průkazů dle zákona o střelných zbraních a střelivu,
- pro vnitřní potřeby oddělení provádí vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování a zajišťuje agendu CzechPOINT,
- řeší přestupky na základě uzavřených veřejnoprávních smluv.

10.5.4 Oddělení živnostenské

V přenesené působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu obecního živnostenského úřadu dle živnostenského zákona a zákona o živnostenských úřadech,
- provádí dozor nad dodržováním povinností stanovených zákonem o ochraně spotřebitele,
- plní funkci centrálního registračního místa,
- eviduje a vydává osvědčení o zápisu do evidence zemědělského podnikatele v rozsahu zákona o zemědělství,
- vyměřuje a vybírá pokuty na úseku živnostenských předpisů dle zákona o správě daní a poplatků a správní poplatky dle zvláštního zákona.

10.6 Odbor stavební a životního prostředí

10.6.1 Oddělení životního prostředí

V samostatné působnosti:

- zajišťuje agendu projednávání a vydávání stanovisek k hornické činnosti, k ražbám důlních děl, likvidaci důlních děl, k čerpání finanční rezervy na vypořádání důlních škod a na sanaci a rekultivaci pozemků dotčených hornickou činností, k průzkumným geologickým vrtům, ke kalovému hospodářství, k asanačně rekultivačním akcím,
- připravuje a organizuje činnost Společné pracovní skupiny SMK a zástupců důlních společností,
- posuzuje podmínky pro vydání OZV o provedení speciální ochranné deratizace na území města,
- uzavírá smlouvy se znalci dle jednotlivých složek životního prostředí.

V přenesené působnosti:

- zajišťuje agendu vodoprávního úřadu dle vodního zákona a zákona o vodovodech a kanalizacích ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- vykonává agendu speciálního stavebního úřadu (vodoprávní úřad) v systému RUIAN,
- provádí kontrolu neudržovaných a zaplevelených pozemků fyzických, fyzických podnikajících a právnických osob na území ORP a sjednává nápravu dle příslušných zákonů,
- komplexně zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností povodňové komise obce dle § 78 vodního zákona a povodňové komise obce s rozšířenou působností dle § 79 vodního zákona,
- uzavírá veřejnoprávní smlouvu o provedení vodního díla,
- komplexně zajišťuje řešení ekologických havárií dle vodního zákona ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- plní funkci řídicího pracoviště dle Místního regulačního řádu statutárního města Karviné, který je nedílnou součástí „Nařízení č. 6/2011, kterým se vydává Místní regulační řád statutárního města Karviné“,
- zajišťuje vydávání koordinovaných stanovisek za dotčené orgány státní správy MMK,
- v rámci zákona o posuzování vlivů na životní prostředí se vyjadřuje za dotčené orgány státní správy k jednotlivým oblastem ochrany životního prostředí,
- zajišťuje agendy ochrany životního prostředí ve správním obvodu obce s rozšířenou působností:
 - a) dle zákona o ochraně přírody a krajiny,
 - b) dle zákona o ochraně zemědělského půdního fondu,
 - c) dle zákona o lesích,
 - d) dle zákona o myslivosti,
 - e) dle zákona na ochranu zvířat proti týrání,

- f) dle zákona o veterinární péči,
- g) dle zákona o rybářství,
- h) dle zákona o odpadech,
- i) dle zákona o ochraně ovzduší,
- j) dle zákona o vodách,

– řeší dokumentaci škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy, podle zákona o poskytování náhrad škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy,

– na základě usnesení RM projednává správní delikty dle ust. § 58 odst. 2 a odst. 3 a ust. § 58 odst. 4 zákona o obcích, v návaznosti na Obecně závaznou vyhlášku č. 1/2011, o stanovení některých povinností při přepravě sypkých a obdobných materiálů na území statutárního města Karviné,

– projednává přestupky dle §35 (přestupky na úseku zemědělství a myslivosti), vyjma § 35 odst. 1 písm. f) část věty: "neoprávněně loví zvěř" a § 45 (přestupky na úseku životního prostředí) zákona o přestupcích,

– oznamuje orgánům Policie ČR změny v evidenci loveckých lístků dle §27 odst. 3 zákona o střelných zbraních a střelivu.

10.6.2 Oddělení stavebního úřadu

V samostatné působnosti:

- rozhoduje o přidělení čísla popisného, orientačního a evidenčního budovám,
- zajišťuje změny adres stávajících budov,
- vede evidenci čísel popisných, orientačních a evidenčních, včetně označovacích tabulí ulic a veřejných prostranství,
- pořizuje, umísťuje a odstraňuje označovací tabule ulic a veřejných prostranství na podkladě pověření rady města,
- pořizuje a vydává označovací tabule s čísly popisnými, orientačními a evidenčními,
- uzavírá smlouvy se znalci v oboru dopravních staveb a v oboru statiky a stavebních konstrukcí v rámci svěřené působnosti podle stavebního zákona.

V přenesené působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu obecného stavebního úřadu na území města ve smyslu stavebního zákona a souvisejících předpisů,
- vykonává agendu stavebního úřadu v systému RUIAN,
- uzavírá veřejnoprávní smlouvu se stavebníkem o umístění stavby, provedení stavby nebo terénních úprav,
- uzavírá se žadatelem veřejnoprávní smlouvy o změně využití území a o změně vlivu stavby na využití území,
- vydává potvrzení, že údaje v návrhu odpovídají skutečnosti, pro katastrální úřad v případě, že k navrhovanému zápisu do katastru nemovitostí nebo jeho změně není vyžadováno rozhodnutí nebo jiné opatření správního úřadu,
- komplexně zajišťuje agendu speciálního stavebního úřadu ve věcech silnic II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací, ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, ve smyslu zákona o pozemních komunikacích, stavebního zákona a jeho prováděcích vyhlášek, správního řádu a souvisejících předpisů,
- komplexně zajišťuje agendu vyvlastňovacího úřadu dle zákona o vyvlastnění, ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- vykonává státní správu na úseku státní památkové péče ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, ve smyslu zákona o státní památkové péči,
- spolupracuje s krajským úřadem na plánu ochrany památkové zóny a programů obnovy kulturních památek,

- uplatňuje stanovisko k územně plánovací dokumentaci pro území, ve kterém je nemovitá kulturní památka nebo ochranné pásmo nemovité kulturní památky, památkové zóny, a ve vztahu k tomuto území uplatňuje stanovisko k vymezení zastavěného území,
- vykonává dozor z hlediska státní památkové péče při obnově kulturních památek, při stavbě, změně stavby, terénních úpravách, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby, údržovacích pracích na nemovitosti, která se nachází v památkové zóně nebo v jejím ochranném pásmu, ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- ukládá pokuty podle stavebního zákona a zákona o státní památkové péči,
- vykonává vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování pro potřeby odboru.

10.7 Odbor sociálních věcí

10.7.1 Oddělení pomoci v hmotné nouzi 1

10.7.2 Oddělení pomoci v hmotné nouzi 2

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.

V přenesené působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu pomoci v hmotné nouzi v rozsahu obce s rozšířenou působností dle zvláštních zákonů (č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu a předpisů souvisejících), včetně zajišťování agendy sociálního kurátora a provádění sociálního šetření,
- rozhoduje o povinnosti vrátit neprávem přijaté dávky pomoci v hmotné nouzi a zajišťuje jejich vymáhání, případně rozhoduje o upuštění vymáhání pohledávek,
- plní úkoly v oblasti veřejné služby,
- rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce v případech uvedených v § 40 zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- projednává správní delikty dle zákona o pomoci v hmotné nouzi a ukládá pořádkové pokuty a zároveň uvedené pokuty vybírá a vymáhá,
- organizuje a poskytuje sociální péči občanům v rozsahu stanoveném zákonem č. 114/1988 Sb., o působnosti orgánů ČR v sociálním zabezpečení.

10.7.3 Oddělení sociálních služeb

V samostatné působnosti:

- zajišťuje agendu občanů zbavených nebo omezených ve způsobilosti k právním úkonům,
- zajišťuje výkon opatrovnické funkce u občanů, kterým bylo stanoveno do funkce opatrovníka SMK ve věcech omezení nebo zbavení způsobilosti k právním úkonům, a provádí veškeré úkony v rozsahu stanoveném rozhodnutím soudu, včetně hospodaření s finančními prostředky těchto osob v rámci svěřené depozitní pokladny,
- vykonává funkci opatrovníka u občanů, kterým bylo správním orgánem do funkce opatrovníka dle § 32 odst. 2 písm. b), d), f) a g) správního řádu ustanoveno SMK a zajišťuje výkon opatrovnické funkce u občanů, kterým bylo MMK do funkce opatrovníka dle § 23 odst. 5 zákona o sociálních službách ustanoveno SMK,
- plní úkoly uložené orgány SMK ve vztahu k příspěvkové organizaci Sociální služby Karviná,
- 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 klubů seniorů,

- organizuje rekreaci pro nepracující seniory města Karviné,
- zajišťuje evidenci a inventarizaci majetku zapůjčeného domovu pro osoby se zdravotním postižením Hosana Karviná - Darkov,
- zajišťuje agendu umístění občanů do domu s pečovatelskou službou,
- zajišťuje provoz pokladny odboru v souladu se směrnici k účetnictví,
- 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,
- podílí se na procesu komunitního plánování,
- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností komise sociální.

V přenesené působnosti:

- komplexně poskytuje pomoc a podporu fyzickým osobám v nepříznivé sociální situaci, prostřednictvím sociálních služeb a příspěvku na péči podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb., včetně provádění kontroly, zda příspěvek na péči je využit na zajištění pomoci, včetně projednávání přestupků a správních deliktů a ukládání pokut,
- komplexně zajišťuje agendu poskytování jednorázových a opakujících se peněžitých dávek a přiznání mimořádných výhod podle vyhlášky č. 182/1991 Sb. a předpisů souvisejících, včetně uzavírání dohod o přistoupení k závazku dlužníka a vymáhání pohledávek u dávek sociální péče, včetně provádění šetření sociální situace v terénu a kontroly využití dávek sociální péče,
- organizuje a poskytuje sociální péči občanům v rozsahu stanoveném zákonem č. 114/1988 Sb., o působnosti orgánů ČR v sociálním zabezpečení,
- rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávky sociální péče, dávky důchodového pojištění v případech stanovených zákonem č. 100/1988 Sb., o sociálním zabezpečení, a 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, a dohlíží, jak zvláštní příjemce plní své povinnosti,
- rozhoduje o upuštění od vymáhání pohledávky podle § 35 odst. 1 a odst. 2 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích,
- provádí vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování.

10.8 Odbor sociálně – právní ochrany dětí

10.8.1 Oddělení péče o děti

V samostatné působnosti:

- 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. V případě poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR prostřednictvím Úřadu vlády ČR na činnost terénních pracovníků, tyto zaměstnává a zajišťuje řádné čerpání dotace.

V přenesené působnosti:

- komplexně zajišťuje agendu ochrany práv dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu dle zvláštních předpisů (zákon o rodině, zákona o sociálně-právní ochraně dětí a občanského soudního řádu),
- projednává přestupky dle § 31 zákona o přestupcích a další přestupky a správní delikty, které ukládá orgánu sociálně-právní ochrany dětí řešit zákon o sociálně-právní ochraně dětí,
- zajišťuje vidimaci a legalizaci dle zákona o ověřování,
- spolupracuje s komisí pro sociálně-právní ochranu dětí, která je zvláštním orgánem SMK.

10.8.2 Oddělení sociální prevence

V samostatné působnosti:

- zajišťuje organizační a administrativní práce související s činností komise pro sociálně-právní ochranu dětí, která je zvláštním orgánem SMK,
- v rámci prevence proti patologickým jevům spolupracuje s MPK, Policií ČR, probační a mediační službou a Okresním státním zastupitelstvím Karviná.

V přenesené působnosti:

- 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 rodině, zákona o sociálně-právní ochraně dětí, občanského soudního řádu a zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů).

10.9 Interní auditor

V samostatné působnosti:

- provádí komplexní výkon interního auditu SMK dle zákona o finanční kontrole;
- tvoří a zavádí systém kvality veřejných služeb v SMK, aplikuje oborové standardy kvality veřejných služeb a metody sledování a měření kvality veřejných služeb, provádí konzultační a poradenské činnosti v oboru zvyšování a hodnocení kvality veřejných služeb;
- aplikuje metody a nástroje pro řízení kvality veřejných služeb, zajišťuje management kvality,
- analyzuje výsledky kontrolní činnosti v oblasti hodnocení kvality poskytovaných veřejných služeb v návaznosti na organizační uspořádání, dělbu činností nebo tok informací v procesech výkonu státní správy nebo samosprávy a předkládá návrhy na jejich optimalizaci.

Článek 11 Závěrečná ustanovení

11.1 Přílohy organizačního řádu tvoří:

- Organizační schéma MMK,
- Organizační schéma orgánů SMK a právnických osob a organizačních složek založených nebo zřízených městem a vztahy jednotlivých odborů MMK k nim.

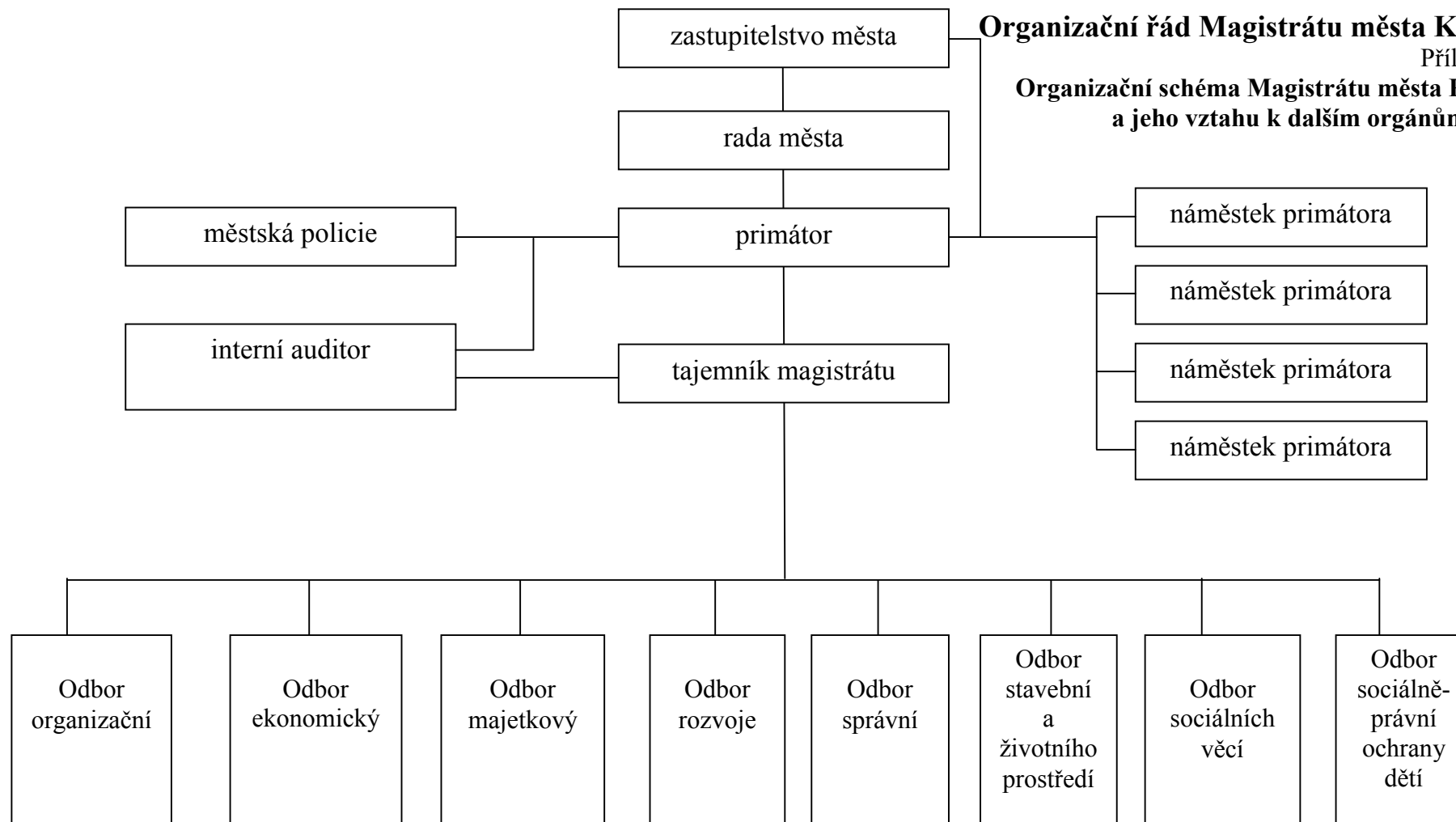
11.2 Tento organizační řád byl schválen dne 20.09.2011 usnesením RM č., s účinností od 1. ledna 2012 a plně nahrazuje Organizační řád MMK schválený RM a účinný od 1. března 2010.

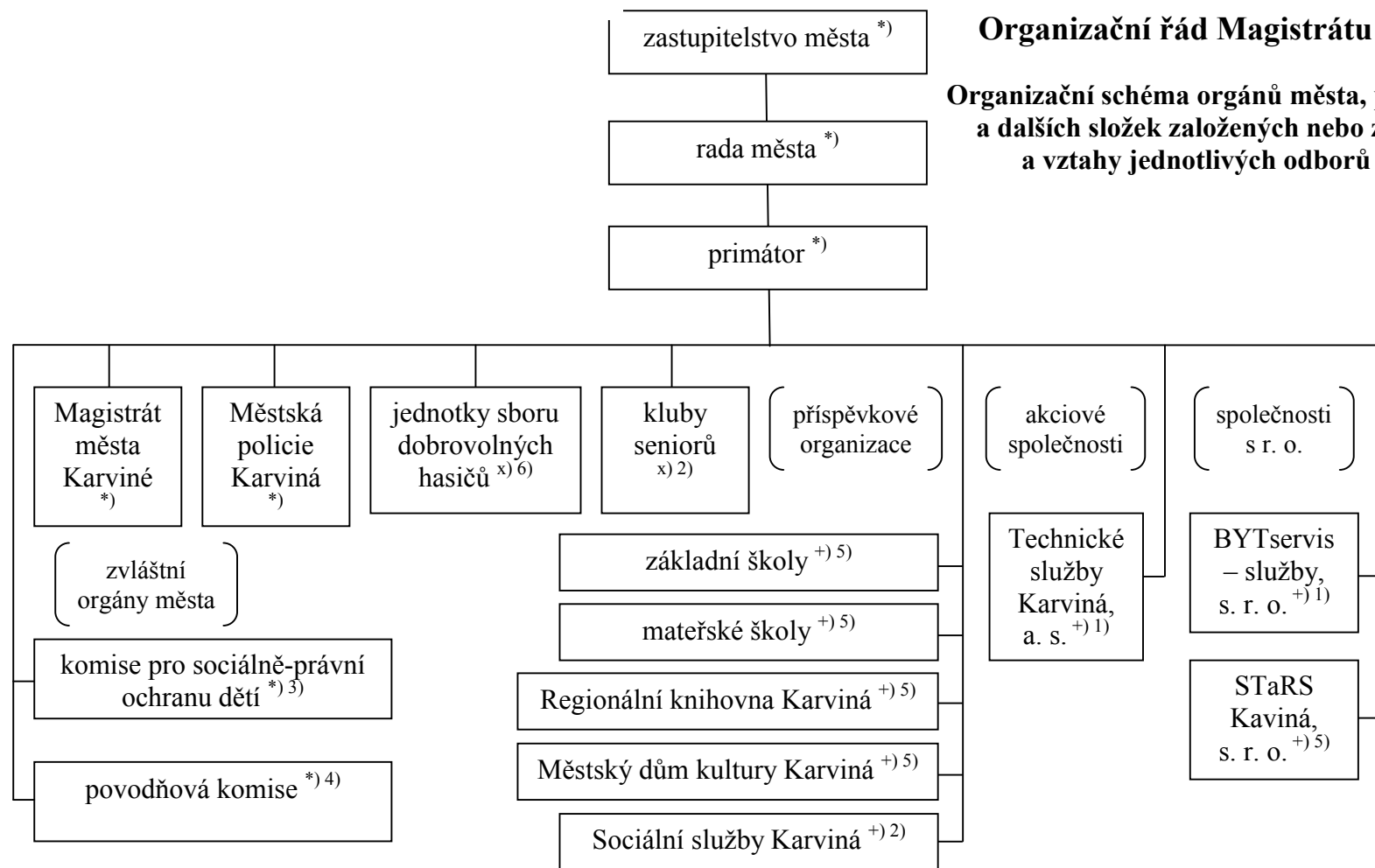
PhDr. Roman Nogol, MPA v. r.
tajemník magistrátu

Organizační řád Magistrátu města Karviné

Příloha č. 1

**Organizační schéma Magistrátu města Karviné
a jeho vztahu k dalším orgánům města**





Organizační řád Magistrátu města Karviné
Příloha č. 2
**Organizační schéma orgánů města, právnických osob
a dalších složek založených nebo zřízených městem
a vztahy jednotlivých odborů magistrátu k nim**

Po odborné stránce usměrňují právnické osoby nebo organizační složky tyto odbory MMK:

¹⁾ OM
⁴⁾ OSŽP

²⁾ OSV
⁵⁾ OR

³⁾ OSPOD
⁶⁾ OO

*⁾ orgány města
x⁾ bez právní subjektivity
+⁾ s právní subjektivitou