

ČL. 12
ODBOR MAJETKU A INVESTIC

Oddělení správy bytových domů a nebytových prostor

Zajišťuje řádné hospodaření s bytovým fondem města a nebytovými prostory, zajišťuje evidenci, administrativní a technickou správu bytových a nebytových objektů a zbytkových jednotek v majetku města (dále jen svěřený majetek) a zabezpečuje veškeré právní úkony spojené s tímto majetkem, pokud jejich zabezpečení nebylo svěřeno jiné organizační složce magistrátu.

Vedoucí oddělení je oprávněn **podepisovat** níže uvedené smlouvy, dohody a jednostranná právní jednání a to poté, co o jejich uzavření či provedení (v případě jednostranných právních jednání) bylo rozhodnuto Radou města Pardubice:

nájemní smlouvy k bytům, prostorům sloužícím k podnikání a k objektům ve vlastnictví města, smlouvy o výpůjčce movitých a nemovitých věcí ve vlastnictví města, smlouvy o smlouvách budoucích o nájmu nebytových prostor a objektů ve vlastnictví města, smlouvy o odepisování pronajatého majetku, dohody o ukončení všech výše uvedených smluv, zveřejňovat záměry obce dle ust. § 39 písm. 1 zákona o obcích č. 128/2000Sb., podepisovat a podávat výpovědi z nájmu bytů a nebytových prostor.

Vedoucí oddělení je v souladu s ustanovením části I, čl. 10, odst. 1 a odst. 6 oprávněn:

- rozhodovat o **uzavření** smlouvy o obnovení nájemních vztahů k bytům ve vlastnictví města uzavřených na dobu určitou, neshledá-li na straně nájemce důvod k neobnovení těchto nájemních smluv a tyto smlouvy podepisovat,
- **rozhodovat o spoluuzavření** nájemní smlouvy s bytovými Družstvy Dubina a Poseidon a tyto smlouvy podepisovat,
- **rozhodovat o podání** výpovědi z nájmu bytu ze zákonem stanovených důvodů, z nájmu prostoru sloužícímu k podnikání ze zákonem stanovených důvodů a z důvodů porušení smlouvy a je oprávněn za vlastníka objektu udělovat souhlas s podnájemem prostoru sloužícímu k podnikání, přenecháním bytu nebo jeho části do podnájmu, vydávat souhlasy k žádostem dalších osob užívat daný byt a s umístěním sídla společnosti v bytech a nebytových prostorech ve vlastnictví města.

V oblasti správy bytových domů a nebytových prostor plní dále tyto úkoly:

Zajišťuje administrativní správu bytových a nebytových objektů a zbytkových jednotek v majetku města a zabezpečuje právní úkony spojené s tímto majetkem. Po stránce technické zajišťuje samosprávnou činnost v oblasti svěřeného majetku města, pokud není výslovně svěřen jiné organizační složce magistrátu,

- zajišťuje běžnou majetkoprávní agendu města ve svěřené oblasti, vede evidenci nájemců bytů a nebytových prostor (objektů), hospodaří s bytovým fondem města, podílí se na přípravě a realizaci bytové politiky města,
- realizuje nájmy, výpůjčky, privatizaci bytů včetně příslušných pozemků s bytovými domy souvisejícími, dražby a další právní vztahy z oblasti své činnosti, zajišťuje potřebné podklady, souhlasy, stanoviska či jiná vyjádření, vypracovává příslušné smlouvy, dohody apod., předložené smlouvy oponuje, zajišťuje jejich realizaci,
- sleduje využívání svěřeného majetku, navrhuje optimální způsoby využití či změny v něm, připravuje a realizuje úkony související s nakládáním se svěřeným majetkem, dbá na řádné plnění sjednaných právních vztahů a závazků,
- zajišťuje a provádí opravy a stavebně-technickou údržbu objektu městské ubytovny,
- za vlastníka objektu vydává souhlas či nesouhlas s podnájemem nebytového prostoru a o přenechání bytu nebo jeho části do podnájmu a dává souhlas k žádostem dalších osob užívat daný byt, s umístěním sídla společnosti v bytech a nebytových prostorech ve vlastnictví města,

- zpracovává podklady pro jednání příslušných komisí a orgánů města,
- podílí se na vyřízení žádostí o souhlas s provedením stavebních úprav v bytech a nebytových prostorech,
- vyřizuje žádosti o dotace na opravy a úpravy bytových jednotek, které byly odprodány z majetku města,
- zabezpečuje a provádí řádnou správu, opravy a stavebně-technickou údržbu svěřeného majetku,
- zajišťuje fyzické předání bytů a nebytových prostor (objektů) nájemcům a uživatelům po podepsání smlouvy a jejich fyzické převzetí po ukončení smlouvy,
- podílí se na zpracování koncepce bytové politiky města, zpracovává výhledy a plány oprav a investic svěřeného majetku,
- zastupuje město ve společenstvích vlastníků jednotek,
- v rámci svěřeného majetku projednává a posuzuje žádosti nájemců jednotek o úpravy bytů a nebytových prostor, vyřizuje žádosti o zřízení internetových přípojek, instalací telekomunikačních přípojek a zařízení, vydává k nim stanovisko vlastníka a vede evidenci,
- uplatňuje požadavky vůči rozpočtu města na údržbu, opravy a investice svěřeného majetku, v souladu se schváleným rozpočtem zabezpečuje realizaci oprav a údržby včetně všech souvisejících úkonů,
- zodpovídá za řádné zabezpečení svěřeného majetku zejména proti požáru, krádežím a běžným škodám,
- připravuje podklady pro výběrová řízení na projektové dokumentace k investičním akcím, opravy a rekonstrukce na svěřeném majetku,
- připravuje podklady pro výběrová řízení na opravy, údržbu a rekonstrukce svěřeného majetku,
- zajišťuje přípravu podkladů pro zpracování výpočtových listů k nájemním smlouvám a pro následné vyúčtování spotřebovaných energií a služeb,
- zajišťuje přihlášení a odhlášení energií pro nemovitý majetek města, zabezpečuje případné změny v dodávkách energií a převody na jiné vlastníky v případě nájmu, pronájmu a prodeje majetku.

Naformátováno: přeškrtnuté, zvýrazněné

ČL. 15

ODBOR SPRÁVNÍCH AGEND

Zajišťuje výkon státní správy na úseku matriky, evidence obyvatel, státního občanství, přestupků, občanských průkazů, cestovních dokladů, vidimace a legalizace, památkové péče a válečných hrobů.

Zajišťuje provoz kontaktního místa veřejné správy (CzechPOINT). Vykonává působnost exekutivního správního orgánu pro výkon rozhodnutí dle zák. č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany ČR.

Sleduje vydávané obecně závazné právní předpisy, které spadají do jeho působnosti a vyhodnocuje jejich dopad na město, jeho orgány a činnosti, upozorňuje na ně tajemníka magistrátu a eventuálně dotčené odbory, v případě potřeby prostřednictvím tajemníka či přímo i k výkonu funkce uvolněné členy zastupitelstva.

Vedoucí odboru správních agend či jím pověřený pracovník odboru poskytuje metodickou pomoc na úseku správního řízení ostatním odborům Magistrátu města Pardubic vykonávajícím přenesenou působnost. Je oprávněn provádět kontrolu vedení správních řízení u těchto odborů se zaměřením na sledování aplikace jeho metodiky v praxi a optimalizaci procesně-správních postupů na jejich agendách. V součinnosti s příslušným vedoucím odboru je oprávněn závazně stanovovat a upravovat způsob vedení správních řízení na těchto agendách. Vedoucí odboru správních agend je oprávněn zastupovat Magistrát města Pardubic jako správní orgán ve správním soudnictví. Vedoucí odboru správních agend na základě pověření tajemníka zastává funkci oprávněné úřední osoby i ve správních řízeních, ke kterým jsou příslušné jiné odbory Magistrátu města Pardubic.

Naformátováno: zvýrazněné

Naformátováno: zvýrazněné

Čl. 18 STAVEBNÍ ÚŘAD

Zabezpečuje výkon státní správy v oblasti územního rozhodování a stavebního řádu. Řeší správní delikty proti stavebnímu řádu. Zabezpečuje státní dozor. Provádí vyvlastnění podle vyvlastňovacího zákona. Vydává koordinovaná závazná stanoviska. Plní další související úkoly v rámci působnosti Magistrátu města. Sleduje vydávané obecně závazné právní předpisy, které spadají do jeho působnosti a vyhodnocuje jejich dopad na město, jeho orgány a činnosti, upozorňuje na ně tajemníka magistrátu a eventuálně dotčené odbory, v případě potřeby prostřednictvím tajemníka či přímo i k výkonu funkce uvolněné členy zastupitelstva.

Naformátováno: přeškrtnuté, zvýrazněné

Plní zejména tyto úkoly:

vydává rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení, o změně využití území, o změně vlivu užívání stavby na území, o ochranném pásmu, o dělení nebo scelování pozemků,
rozhoduje ve zjednodušeném územním řízení,
vydává územní souhlas k záměru žadatele,
uzavírá se žadatelem veřejnoprávní smlouvu o umístění stavby, o změně využití území, o změně vlivu užívání stavby na území, o provedení stavby nebo terénních úprav,
vydává stanoviska pro speciální stavební úřady,
provádí státní dozor v rozsahu stanoveném stavebním zákonem,
rozhoduje o výjimkách z obecných požadavků na výstavbu,
vede spojené územní a stavební řízení,
spojuje vydání územního souhlasu se souhlasem s provedením ohlášeného stavebního záměru,
vede opakované stavební řízení,
spojuje územní řízení s vybranými postupy při posuzování vlivů na životní prostředí podle zvláštního předpisu,
přijímá ohlašování jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací,
vydává stavební povolení,
provádí úkony ve zkráceném stavebním řízení,
povoluje změny staveb před dokončením a předčasné užívání a zkušební provoz staveb,
vydává kolaudační souhlasy,
povoluje a nařizuje odstraňování staveb, terénních úprav a zařízení,
provádí kontrolní prohlídky staveb,
nařizuje neodkladné odstranění stavby, nezbytné úpravy, nutné zabezpečovací práce a vyklizení staveb,
ověřuje pasporty staveb,
vypracovává výkazy o vydaných stavebních povoleních a bytové výstavbě pro Český statistický úřad,
povoluje nebo nařizuje obnovu řízení ve věcech, v nichž rozhodl stavební úřad magistrátu v posledním stupni,
projednává přestupky a správní delikty podnikajících fyzických osob a právnických osob ve svěřené působnosti dle stavebního zákona,
přiděluje čísla popisná,
vede archiv stavebního úřadu,
zajišťuje provoz pokladny pro příjmy vyplývající z činnosti odboru,
vkládá informace o stavebních objektech do registru územní identifikace adres a nemovitostí (RUIAN),
provádí činnosti jemu příslušné vyplývající ze zákona o hmotné nouzi.

Naformátováno: přeškrtnuté

Zabezpečuje výkon státní správy v oblasti územního rozhodování a stavebního řádu. Řeší přestupky proti stavebnímu řádu. Zabezpečuje státní dozor. Provádí vyvlastnění podle vyvlastňovacího zákona. Vydává koordinovaná závazná stanoviska. Vede archiv stavebního úřadu, zajišťuje provoz pokladny pro

Naformátováno: Písmo: Calibri, 11 b.

příjmy vyplývající z činnosti odboru. Plní další související úkoly v rámci působnosti Magistrátu města. Sleduje vydávané obecně závazné právní předpisy, které spadají do jeho působnosti a vyhodnocuje jejich dopad na město, jeho orgány a činnosti, upozorňuje na ně tajemníka magistrátu a eventuálně dotčené odbory, v případě potřeby prostřednictvím tajemníka či přímo i k výkonu funkce uvolněné členy zastupitelstva.

Oddělení stavebního úřadu I.

Zabezpečuje výkon státní správy v oblasti územního rozhodování a stavebního řádu. Řeší přestupky proti stavebnímu řádu. Zabezpečuje státní dozor.

Plní zejména tyto úkoly:

- vydává rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení, o změně využití území, o změně vlivu užívání stavby
- na území, o ochranném pásmu, o dělení nebo scelování pozemků,
- rozhoduje ve zjednodušeném územním řízení,
- vydává územní souhlas k záměru žadatele,
- uzavírá se žadatelem veřejnoprávní smlouvu o umístění stavby, o změně využití území, o změně vlivu
- užívání stavby na území, o provedení stavby nebo terénních úprav,
- vydává stanoviska pro speciální stavební úřady,
- provádí státní dozor v rozsahu stanoveném stavebním zákonem,
- rozhoduje o výjimkách z obecných požadavků na výstavbu,
- vede spojené územní a stavební řízení,
- spojuje vydání územního souhlasu se souhlasem s provedením ohlášeného stavebního záměru,
- vede opakované stavební řízení,
- spojuje územní řízení s vybranými postupy při posuzování vlivů na životní prostředí podle zvláštního
- předpisu,
- přijímá ohlašování jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací,
- vydává stavební povolení,
- provádí úkony ve zkráceném stavebním řízení,
- povoluje změny staveb před dokončením a předčasné užívání a zkušební provoz staveb,
- vydává kolaudační souhlasy,
- povoluje a nařizuje odstraňování staveb, terénních úprav a zařízení,
- provádí kontrolní prohlídky staveb,
- nařizuje neodkladné odstranění stavby, nezbytné úpravy, nutné zabezpečovací práce a vyklizení staveb,
- ověřuje pasporty staveb,
- vypracovává výkazy o vydaných stavebních povoleních a bytové výstavbě pro Český statistický úřad,
- povoluje nebo nařizuje obnovu řízení ve věcech, v nichž rozhodl stavební úřad magistrátu v posledním stupni,
- projednává přestupky a správní delikty podnikajících fyzických osob a právnických osob ve svěřené působnosti dle stavebního zákona,
- přiděluje čísla popisná,
- vede archiv stavebního úřadu,
- zajišťuje provoz pokladny pro příjmy vyplývající z činnosti odboru,

- ukládá informace o stavebních objektech do registru územní identifikace adres a nemovitostí (RUIAN),
- provádí činnosti jemu příslušné vyplývající ze zákona o hmotné nouzi.

Oddělení stavebního úřadu II.

Zabezpečuje výkon státní správy v oblasti územního rozhodování a stavebního řádu. Řeší přestupky proti stavebnímu řádu. Zabezpečuje státní dozor.

Plní zejména tyto úkoly:

- vydává rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení, o změně využití území, o změně vlivu užívání stavby
- na území, o ochranném pásmu, o dělení nebo scelování pozemků,
- rozhoduje ve zjednodušeném územním řízení,
- vydává územní souhlas k záměru žadatele,
- uzavírá se žadatelem veřejnoprávní smlouvu o umístění stavby, o změně využití území, o změně vlivu
- užívání stavby na území, o provedení stavby nebo terénních úprav,
- vydává stanoviska pro speciální stavební úřady,
- provádí státní dozor v rozsahu stanoveném stavebním zákonem,
- rozhoduje o výjimkách z obecných požadavků na výstavbu,
- vede spojené územní a stavební řízení,
- spojuje vydání územního souhlasu se souhlasem s provedením ohlášeného stavebního záměru,
- vede opakované stavební řízení,
- spojuje územní řízení s vybranými postupy při posuzování vlivů na životní prostředí podle zvláštního předpisu,
- přijímá ohlašování jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací,
- vydává stavební povolení,
- provádí úkony ve zkráceném stavebním řízení,
- povoluje změny staveb před dokončením a předčasné užívání a zkušební provoz staveb,
- vydává kolaudační souhlasy,
- povoluje a nařizuje odstraňování staveb, terénních úprav a zařízení,
- provádí kontrolní prohlídky staveb,
- nařizuje neodkladné odstranění stavby, nezbytné úpravy, nutné zabezpečovací práce a vyklizení staveb,
- ověřuje pasporty staveb,
- vypracovává výkazy o vydaných stavebních povoleních a bytové výstavbě pro Český statistický úřad,
- povoluje nebo nařizuje obnovu řízení ve věcech, v nichž rozhodl stavební úřad magistrátu v posledním stupni,
- projednává přestupky a správní delikty podnikajících fyzických osob a právnických osob ve svěřené působnosti dle stavebního zákona,
- přiděluje čísla popisná,
- ukládá informace o stavebních objektech do registru územní identifikace adres a nemovitostí (RUIAN),
- provádí činnosti jemu příslušné vyplývající ze zákona o hmotné nouzi.

ČL. 20 ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

~~Úsek~~ ~~ek~~ **Oddělení ekonomických a rozvojových koncepcí**

Plní zejména tyto úkoly:

- je správcem majetku města v rámci svěřené kapitoly, spravuje rozpočtové prostředky odboru, sleduje hospodaření a zajišťuje finanční vypořádání za uplynulý kalendářní rok za celý odbor,
- spravuje rozpočtové prostředky Programu podpory v sociální a zdravotní oblasti (včetně prostředků na nájemné nebytových prostor), Programu prevence kriminality a zvyšování bezpečnosti, připravuje ekonomické podklady pro orgány města a jimi zřízené poradní a iniciativní orgány. Na základě rozhodnutí příslušných orgánů uzavírá prostřednictvím vedoucího odboru smlouvy o poskytnutí dotace a kontroluje účelné a účelové využití prostředků dotací,
- připravuje odborné podklady a vyjádření pro věcně příslušné komise rady města,
- zpracovává ekonomické podklady a sleduje čerpání rozpočtů projektů v rámci působnosti odboru podpořených z evropských fondů,
- zajišťuje odbornou metodickou činnost vč. oblasti rozpočtu a financování u příspěvkové organizace zřízené městem Pardubice (Sociální služby města Pardubic), zabezpečuje oblast přípravy návrhu provozních rozpočtů, včetně jejich změn,
- na základě postoupených podkladů vede účetní a operativní evidenci pohledávek vzniklých na odboru, všechny pohledávky vymáhá, sleduje jejich splatnost a v případě bezúspěšného mimosoudního jednání připravuje a zpracovává podklady pro právní vymáhání, které následně zabezpečuje,
- realizuje proces plánování rozvoje sociálních služeb metodou komunitního plánování,
- zpracovává komunitní plán rozvoje sociálních služeb, aktualizuje jej a v souladu s rozhodnutím orgánů města a ve vazbě na schválené prostředky i realizuje. V mezích samostatné působnosti města se podílí na realizaci koncepce sociální politiky města, případně i kraje a státu,
- ekonomicky zajišťuje činnost Multikulturního centra a provoz městské ubytovny v Českově ul. vč. inventarizace majetku a kontroly čerpání přidělených finančních prostředků na provoz,
- zajišťuje pohřby na náklady města (vypravování pohřbů a řešení dědictví), zpracovává pro příslušné ministerstvo podklady a žádosti o proplacení výdajů vynaložených městem za pohřby na náklady města,
- procesně a ekonomicky zajišťuje a vyhodnocuje fungování ordinace pro osoby ohrožené sociálním vyloučením,
- **procesně zajišťuje a vyhodnocuje projekt SENIOR TAXI, přijímá a zpracovává žádosti o tuto službu, vydává průkazy žadatelům o službu.**

Naformátováno: přeškrtnuté, zvýrazněné

Naformátováno: přeškrtnuté

Naformátováno: zvýrazněné

Naformátováno: Písmo: 11 b., zvýrazněné

Naformátováno: Odstavec se seznamem; Odstavec_muj; Nad; List Paragraph

Naformátováno: zvýrazněné

ČL. 27

Tento organizační řád nabude účinnosti dnem 1.7.2018.

1. Tímto organizačním řádem se ruší směrnice č./2017.
2. Přílohou č. 1 organizačního řádu je grafický přehled organizační struktury Magistrátu města Pardubic.

Ing. Martin Charvát
primátor města

Mgr. Michal Zitko, MPA
tajemník magistrátu