

SMĚRNICE Č./2023

Organizační řád

Rada města, v souladu s ustanovením § 102 odst. 2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále také „obecní zřízení“), schvaluje tento organizační řád Magistrátu města Pardubic .

ČÁST PRVNÍ

ČL. 1

Obecná ustanovení

Tímto organizačním řádem se stanovuje organizační struktura Magistrátu města Pardubic, kompetence jednotlivých odborů, oddělení, úseků, případně jiných útvarů a pracovníků, jejich práva, povinnosti a odpovědnost, vzájemné vztahy a vazby.

ČL. 2

Primátor zastupuje město navenek mimo případů, kdy za město jedná starostové městských obvodů.¹

ČL. 3

Primátora města zastupuje rozhodnutím zastupitelstva města určený náměstek primátora. V případě nepřítomnosti primátora města i tohoto náměstka jsou ostatní náměstkové oprávněni zastupovat primátora v nezbytně nutném rozsahu v běžných záležitostech v pořadí stanoveném zastupitelstvem města.

ČL. 4

Pokud zastupitelstvo nebo rada města svěří náměstkům primátora plnění určitých úkolů, odpovídají za plnění těchto úkolů orgánu, jenž jim je svěřil. Jsou pak v rámci jejich plnění oprávněni činit úkony jménem města namísto či vedle primátora města. Primátor má vůči náměstkům oprávnění organizující a koordinující. Je oprávněn pověřit náměstky plněním i jiných úkolů. Nesouhlasí-li primátor s některým rozhodnutím náměstka, je oprávněn jeho výkon pozastavit a vyžádat si rozhodnutí příslušného orgánu města.

ČL. 5

Tajemník magistrátu je vedoucím úřadu². Kromě kompetencí, jež mu jsou svěřeny právními předpisy³, koordinuje výkon samosprávy uskutečňované magistrátem města, a to s výjimkou oblastí svěřených primátorovi a náměstkům primátora. Tajemníka magistrátu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí odboru, a to v rozsahu stanoveném v tajemníkem vydaném pověření.

¹ § 130 a násl. obecního zřízení

Obecně závazná vyhláška č. 4/2019, kterou se vydává Statut města Pardubic, v platném znění

² § 2 odst. 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, v platném znění

³ § 110 obecního zřízení

ČL. 6

Vedoucí odborů zabezpečují a odpovídají za výkon kompetencí svěřených tímto organizačním řádem jejich odborům ve věcech samostatné a přenesené působnosti města.

ČL. 7

Kompetence a postavení vedoucích na všech stupních řízení jsou pro magistrát města blíže stanoveny pracovním řádem magistrátu, ostatními interními předpisy a určeny pracovní smlouvou a pracovní náplní každého jednotlivého zaměstnance.

~~1. Zprostředkující subjekt ITI (čl. 25) má pro účely tohoto organizačního řádu stejné postavení jako odbory magistrátu ve smyslu této části první. Zprostředkující subjekt ITI je řízen vedoucím, pro jehož postavení platí totéž, co pro vedoucího odboru.~~

ČL. 8

Vedoucí zaměstnance na všech stupních zastupuje jejich určený zástupce. Pro některé činnosti nebo jednotlivé úkony může být stanoven jiný zástupce než jmenovaný dle věty první.

ČL. 9

1. Spory mezi odbory spadající do oblasti samostatné působnosti jsou postupně řešeny vedoucími dotčených odborů, tajemníkem magistrátu či věcně příslušným náměstkem, primátorem města, radou či zastupitelstvem města.
2. Ve sporech, které spadají do oblasti přenesené působnosti, rozhoduje, je-li to přípustné, tajemník magistrátu.

ČL. 10

1. V samostatné působnosti jsou vedoucí odborů oprávněni jednat za město v rozsahu kompetencí svěřených tímto organizačním řádem odborům, které řídí. Ostatní zaměstnanci jsou oprávněni jednat za město v rozsahu daném výslovným zmocněním v části druhé organizačního řádu, svým pracovním zařazením či případným pověřením k výkonu určité činnosti nebo provedení svěřeného úkolu.
2. Úkony dle předchozího odstavce jsou oprávněni činit také primátor města, náměstkové primátora a tajemník magistrátu.
3. Úkony v přenesené působnosti činí vedoucí příslušných odborů. Nebo je-li to stanoveno zákonem, či v souladu se zákonem, interním předpisem či úkonem, i jiní zaměstnanci.
4. Smlouvu o zastoupení města třetí osobou či plnou moc v této věci podepisuje, nejedná-li se o pracovněprávní záležitost, na základě rozhodnutí oprávněného orgánu⁴ primátor města.
5. Smlouvy, na základě nichž dochází k převodu nemovitého majetku, případně k takovému převodu zavazují do budoucna, podepisuje, na základě rozhodnutí oprávněného orgánu⁵, pouze primátor nebo osoba určená v souladu s ustanovením čl. 3 tohoto řádu.
6. Rada města Pardubic svěřuje ve smyslu ustanovení § 102 odst. 3 obecního zřízení Magistrátu města Pardubic rozhodování o právních jednáních, jejichž obsah a rozsah, jakož i věcná působnost jednotlivých odborů (popř. oddělení) k těmto právním jednáním, jsou vymezeny v tomto organizačním řádu

⁴ Rada města (viz § 102 odst. 3 obecního zřízení)

⁵ Zastupitelstvo města (viz § 85 obecního zřízení)

7. Vedoucí odborů jsou, v rámci věcné působnosti svěřené jejich odboru, oprávněni podepisovat **smlouvy o přijetí dotace**, a to na základě rozhodnutí příslušného orgánu města o uzavření takové smlouvy. Vedoucí odborů jsou, v rámci věcné působnosti svěřené jejich odboru, oprávněni podepisovat **smlouvy o poskytnutí dotace**, a to na základě rozhodnutí příslušného orgánu města o poskytnutí dotace. Věcně příslušný vedoucí odboru též podepisuje sdělení o nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
8. Vedoucí odborů jsou, v rámci věcné působnosti svěřené jejich odboru a v rámci svěřené rozpočtové kapitoly/položky z titulu příkazce operace⁶, oprávněni rozhodovat o níže uvedených právních jednáních a podepisovat je:
- uzavírání smluv, kde město vystupuje v pozici objednatele dodávek, služeb či stavebních prací (dále jen „**realizační smlouvy**“), a to v případě smluv na dodávky a služby v hodnotě do 200 000 Kč bez DPH a v případě smluv na stavební práce v hodnotě do 2 000 000 Kč bez DPH,
 - uzavírání dodatků k těmto smlouvám (za podmínek stanovených směrnicí upravující zadávání veřejných zakázek - Zadávací řád veřejných zakázek),⁷
 - ukončování těchto smluv dohodou či na základě jednostranného právního jednání (tj. výpověď, odstoupení od smlouvy),
 - uplatňování práv z těchto smluv plynoucích (tj. uplatňování nároků z odpovědnosti za vady, vymáhání smluvních pokut, náhrad škod atd.)
- Tímto ustanovením nejsou dotčeny povinnosti vedoucích odborů dle Zadávacího řádu veřejných zakázek.
9. O uzavírání realizačních smluv, kde výše závazku města přesahuje hodnoty uvedené v odstavci 8, rozhoduje rada města. Tímto rozhodováním se pro účely tohoto organizačního řádu rozumí schválení v rozsahu: *identifikace dodavatele, předmět plnění (alespoň rámcově – název zakázky), cena*, v rámci rozhodnutí o výběru vítězného uchazeče, resp. rozhodnutí o zadání veřejné zakázky. Další obsah těchto smluv je v kompetenci příslušných vedoucích odborů. Tyto smlouvy podepisuje primátor města, resp. pověřený náměstek primátora. Totéž platí i pro uzavírání dodatků k těmto smlouvám (za podmínek stanovených Zadávacím řádem veřejných zakázek) a jejich ukončování dohodou či na základě jednostranného právního jednání.
10. Vedoucí odborů jsou oprávněni k přebírání díla zhotoveného na základě realizačních smluv, přičemž převzetím díla jsou oprávněni pověřit jiného zaměstnance.
11. Vedoucí odborů jsou, na základě rozhodnutí ústřední inventarizační komise podepsaného tajemníkem magistrátu, oprávněni rozhodovat o uzavírání smluv o prodeji přebytečného a neupotřebitelného movitého majetku, vedeného v operativní evidenci odboru, a podepisovat tyto smlouvy.
12. Vedoucí odborů jsou, v rámci věcné působnosti svěřené jejich odboru oprávněni rozhodovat o níže uvedených právních jednáních a podepisovat je:
- uzavírání smluv o zpracování osobních údajů,
 - uzavírání dodatků k těmto smlouvám,
 - ukončování těchto smluv dohodou či na základě jednostranného právního jednání,
 - uplatňování práv z těchto smluv plynoucích.

⁶ Směrnice č. 5/2020, pro schvalování hospodářských operací a pro systém zpracování účetnictví

⁷ Čl. 17 odst. 2 Zadávacího řádu veřejných zakázek

ČÁST DRUHÁ

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAGISTRÁTU PŮSOBNOST ODBORŮ A ODDĚLENÍ

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 exekučního 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.

Oddělení matriky

Zajišťuje výkon agend matriky a státního občanství v rozsahu svěřeném Magistrátu města Pardubic.

Plní zejména tyto úkoly:

- vede matriční knihy a sbírky listin, soustřeďuje podklady pro zvláštní matriku,
- dává souhlas k zápisu rozhodnutí cizozemských úřadů a soudů do matričních knih matričním úřadům zařazeným do příslušného správního obvodu,
- zajišťuje podklady pro žádosti o vydání osvědčení o státním občanství České republiky,
- zajišťuje výkon příslušných agend v oblasti rodinného práva, zejména oblast uzavírání manželství (občanský sňatek), vydávání osvědčení pro církevní sňatky, podkladů či dokladů pro sňatky v cizině či s cizincem, uznávání otcovství apod.,
- zajišťuje výkon agendy vidimace, legalizace a CzechPOINTu,
- zabezpečuje obřad vítání občánků dětí s trvalým pobytem ve městě Pardubice,
- zabezpečuje slavnostní obřady k výročí uzavření sňatku,
- ve vztahu k matričním úřadům ve správním obvodu Magistrátu města Pardubic jako úřadu obce s rozšířenou působností provádí v rámci své působnosti kontrolní, metodickou činnost,
- plní metodickou a kontrolní funkci vůči úřadům městských obvodů v agendě vidimace a legalizace.

Oddělení občanských průkazů, cestovních dokladů a evidence obyvatel

Zajišťuje výkon agendy občanských průkazů, cestovních dokladů a výkon agendy evidence obyvatel. Vede stálý seznam voličů a spolupracuje při přípravě voleb.

Plní zejména tyto úkoly:

- přijímá a zpracovává žádosti o občanské průkazy a cestovní doklady,
- vydává vyhotovené občanské průkazy a cestovní doklady,
- zpracovává příslušné údaje v evidencích těchto dokladů,
- vykonává správu informačního systému evidence obyvatel, zapisuje, užívá a vydává údaje z tohoto systému v zákonném rozsahu,
- přijímá hlášení (žádosti) občanů o změně místa trvalého pobytu,
- vede řízení o zrušení údaje o místě trvalého pobytu.

Oddělení přestupků

Zajišťuje výkon agendy přestupků a jiných správních deliktů příslušné Magistrátu města Pardubic vyjma těch přestupků a jiných správních deliktů, které jsou výslovně svěřeny jinému orgánu města nebo jinému odboru či oddělení Magistrátu města Pardubic.

Zajišťuje výkon agendy přestupků a jiných správních deliktů příslušných Magistrátu města Pardubic ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství, veřejného pořádku, občanského soužití a majetku, při správě matrik a státního občanství, při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů, při památkové péči a dále ve věcech, k jejichž výkonu není nezbytné prokázání zvláštní odborné způsobilosti.

Plní zejména tyto úkony:

- vede prvostupňové, případně druhostupňové řízení o přestupcích a jiných správních deliktech,
- zajišťuje případný následný výkon jím vydaných rozhodnutí spočívajících v nepeněžitých plněních,
- zpracovává posudky a zprávy a obdobné podklady pro orgány činné v trestním řízení, pojišťovny a další oprávněné orgány,
- plní metodickou a kontrolní funkci vůči ostatním odborům magistrátu a vůči úřadům městských obvodů v agendě přestupků a jiných správních deliktů,
- je oprávněno požadovat po pracovnících ostatních odborů magistrátu součinnost potřebnou k řádnému projednání přestupků a správních deliktů v oblastech působnosti svěřených dotčeným odborům, zejména pak poskytování podkladů pro řízení a odborné konzultace v rámci dotčených agend,
- na základě podkladů od ostatních útvarů magistrátu a městských obvodů zpracovává finální podobu statistického výkazu přestupků a tento následně předává krajskému úřadu.

Oddělení deliktů provozovatele vozidla

Komplexně zajišťuje výkon agendy deliktů provozovatele vozidla dle 125f a násl. zákona 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích.

Komplexně zajišťuje výkon agendy přestupků ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu, jež mají souvislost s delikty provozovatele vozidla, tedy ty přestupky, kdy:

- a) porušení pravidel bylo zjištěno prostřednictvím automatizovaného technického prostředku používaného bez obsluhy při dohledu na bezpečnost provozu na pozemních komunikacích nebo se jedná o neoprávněné zastavení nebo stání,
- b) porušení povinností řidiče nebo pravidel provozu na pozemních komunikacích vykazuje znaky přestupku podle tohoto zákona a
- c) porušení pravidel nemá za následek dopravní nehodu.

Komplexně zajišťuje výkon agendy přestupků dle § 83 odst. 1 písm. b) a § 83a odst. 1 písm. d) zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích.

Plní zejména tyto úkony:

- na základě došlých oznámení zajišťuje zasílání výzev provozovatelům vozidel k úhradě určené částky a kontroluje včasnost úhrady těchto částek,
- činí nezbytné kroky ke zjištění pachatele výše uvedených přestupků,

- vede správní řízení o uvedených přestupcích,
- vede správní řízení o správních deliktech provozovatele vozidla.

Komplexně zajišťuje výkon agendy přestupků na úseku sociálně právní ochrany dětí.

Úsek památkové péče

Zajišťuje výkon agendy státní památkové péče příslušné Magistrátu města Pardubic. Vykonává státní stavební dohled při obnově kulturních památek z hlediska památkové péče a dozírá v rozsahu své působnosti na dodržování tohoto zákona. Zajišťuje agendu dotací na úseku památkové péče. Zajišťuje výkon agendy válečných hrobů.

ČL. 20

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

V oblasti samostatné a přenesené působnosti vykonává agendu sociálních věcí, vytváří koncepční materiály (metodické a analytické) pro sociální práci v obci a sociální či související služby. Poskytuje podporu Radě města při plnění úkolů zřizovatele příspěvkové organizace a organizační složky města působící v oblasti sociálních služeb. Zajišťuje prostřednictvím tajemníků komisí Rady města Pardubic jejich činnost. 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 sociálních služeb a prevence

Plní zejména tyto úkoly:

- zajišťuje terénní sociální práci pro cílové skupiny osob (zdravotně postižení, rodiny s dětmi, osoby v hmotné nouzi, senioři, osoby ohrožené sociálním vyloučením, osoby v obtížných životních situacích) v rámci města a celého správního obvodu,
- za statutární město Pardubice podává návrhy a podněty na omezení svéprávnosti u občanů města,
- zajišťuje sociální poradenství a aktivizační služby pro dané cílové skupiny, v případě potřeby zprostředkovává občanům pomoc prostřednictvím městské sociální sítě,
- vlastním šetřením zjišťuje nebo na upozornění lékařů, občanů nebo institucí prověřuje sociální situace občanů a se zjištěnými skutečnostmi dále pracuje, vyhledává klienty v jejich přirozeném prostředí,
- zabývá se problematikou rizikového chování, trestné činnosti, sociálního vyloučení, národnostních menšin, etnik a multikulturalismu,
- koordinuje práci s národnostními menšinami ve městě, za město spolupracuje v oblasti rovných příležitostí,
- v přímé spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí a dalším státními i nestátními organizacemi, školami atd. analyzuje v rámci terénní sociální práce situace v oblasti negativních jevů u dětí a mládeže v příslušném správním obvodu, napomáhá při řešení sociální situace rodin s nezletilými dětmi, prošetřuje rodinné a výchovné podmínky nezletilých,
- zajišťuje agendu kurátora pro dospělé, pečuje o osoby společensky nepřizpůsobivé,
- v rámci svých činností spolupracuje s dalšími státními i nestátními institucemi v Pardubicích, zejména krajskou pobočkou Úřadu práce ČR, krajským úřadem, Okresní správou sociálního zabezpečení, policií, soudy, poskytovateli sociálních služeb atd.,
- administruje smlouvy u osob, které nejsou schopny samostatného jednání v zařízeních sociálních služeb dle zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách,
- provádí sociální šetření a dává podklady pro posuzování žádostí o pronájem bytu pro občany v

- nepříznivé sociální či životní situaci spojené se ztrátou bydlení nebo s nevyhovujícím bydlením,
- organizačně a provozně zajišťuje chod městské ubytovny v Češkově ul., včetně uzavírání smluv o ubytování,
- metodicky řídí činnost Komunitního centra na ubytovně v Češkově ul., vedoucí tohoto oddělení a vedoucí odboru jsou v souladu s ustanovením části I čl. 10 odst. 1 oprávněni uzavírat smlouvy o poskytnutí ubytování na městské ubytovně,
- organizačně a metodicky zajišťuje činnost Multikulturního centra,
- prostřednictvím manažera prevence kriminality koordinuje spolupráci města a ostatních organizací v rámci prevence kriminality ve městě, vytváří městský Program prevence kriminality,
- zajišťuje pozici opatrovníka pro správní řízení,
- zajišťuje veškeré aktivity v rámci naplňování Koncepce sociálního bydlení, Strategie bydlení pro město Pardubice a projektů s ní souvisejících,
- zajišťuje činnost Komunitního centra v Husově ul., poskytuje sociální poradenství a potřebné služby pro ukrajinské uprchlíky,
- v rámci poskytovaného bydlení ukrajinským uprchlíkům v komplexu Husova 1116-1119 pravidelně reviduje a aktualizuje seznamy ubytovaných,
- zajišťuje převod a pravidelnou aktualizaci bytů v Informačním systému evidence bytů, který spravuje ministerstvo práce a sociálních věcí, a to na základě zřízené bankovní identity odpovědného pracovníka tohoto oddělení.

Oddělení sociální péče

Plní zejména tyto úkoly:

- vykonává za statutární město Pardubice funkci opatrovníka osob omezených na svéprávnosti dle občanského zákoníku,
- je za statutární město Pardubice opatrovníkem osob omezených na svéprávnosti, které jsou umístěny v zařízení ústavní péče Domov pod Kuňkou, Ráby,
- vede správní řízení v rámci rozhodování o ustanovování zvláštního příjemce důchodu pro občany s trvalým bydlištěm na území města,
- vede správní řízení při stanovování úhrad za stravu a péči o dítě, které je umístěno do domova pro osoby se zdravotním postižením na základě rozhodnutí soudu,
- zajišťuje výrobu a distribuci lékařských předpisů na opiáty dle zákona č. 329/2019 Sb., o předepisování léčivých přípravků při poskytování zdravotních služeb,
- zabezpečuje pohotovostní služby v mimopracovní době v zájmu zajištění neodkladných úkonů u osob omezených na svéprávnosti,
- vydává parkovací průkazy označující vozidla přepravující osoby se zdravotním postižením,
- vydává tzv. Euroklíče pro osoby se zdravotním postižením.

Oddělení sociálně právní ochrany dětí

V rámci přenesené působnosti zajišťuje agendu sociálně právní ochrany dětí dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění (dále jen „zákon“).

Plní tyto úkoly:

- zajišťuje sociálně právní poradenství rodinám s nezletilými dětmi,
- provádí prošetřování rodinných a výchovných podmínek pro zabezpečení řádného vývoje nezletilých dětí, na žádost soudu provádí pohovory s nezletilými dětmi,
- podává podnět na zahájení trestního stíhání rodičů či jiných osob zodpovědných za výchovu dítěte, je-li podezření ze spáchání trestného činu proti dítěti,
- podává soudu podněty na uložení výchovných opatření, případně ukládá výchovná opatření dle § 13 zákona,

- vede správní řízení ve smyslu § 12 zákona (o povinnosti využít odbornou poradenskou pomoc) a § 13 zákona (uložení výchovného opatření),
- podává soudu návrhy dle § 14 zákona,
- zajišťuje neodkladné úkony v zájmu nezletilých dětí, v souvislosti s tím zabezpečuje pohotovostní služby v mimopracovní době, včetně podávání návrhů soudu na nařízení předběžného opatření,
- poskytuje potřebnou součinnost soudu a Policii ČR při úkonech týkajících se nezletilých dětí,
- zajišťuje činnost Komise pro sociálně právní ochranu dětí,
- ~~vede prvostupňové řízení o správních deliktech na úseku sociálně právní ochrany dětí,~~
- spolupracuje s oddělením sociálních služeb a prevence při realizaci terénní sociální práce a při preventivních činnostech pro děti a mládež,
- vykonává potřebné úkony související s udělováním, resp. prodlužováním dočasné ochrany – na základě potvrzování čestného prohlášení zákonného zástupce nebo jiné osoby odpovědné za výchovu nezletilého dítěte následně provádí šetření v místě nahlášeného pobytu nezletilého cizince,
- rozhoduje o vydání souhlasu s poskytováním ochrany a pomoci dítěti dle § 16b zákona (v Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, v domově pro osoby se zdravotním postižením a v dětském domově pro děti do 3 let).

V rámci agendy náhradní rodinné péče:

- poskytuje osobám vhodným stát se osvojiteli nebo pěstouny poradenskou pomoc související s osvojením nebo svěřením dítěte do pěstounské péče nebo pěstounské péče na přechodnou dobu,
- vyhledává děti, kterým je třeba zajistit náhradní rodinnou péči formou pěstounské péče nebo osvojení, vyhledává fyzické osoby vhodné stát se pěstouny nebo osvojiteli,
- přijímá žádosti fyzických osob, které mají zájem stát se osvojiteli nebo pěstouny,
- uzavírá dohody o výkonu pěstounské péče, realizuje jejich naplnění, spravuje státní příspěvek s tím související,
- úzce spolupracuje s krajským úřadem a Úřadem pro mezinárodně právní ochranu dětí v otázkách zprostředkování osvojení a pěstounské péče,
- pravidelně navštěvuje děti, které byly svěřeny do péče jiné osoby odpovědné za výchovu než rodiče. Osobám odpovědným za výchovu poskytuje odborné poradenství a pomoc.

V rámci agendy kurátora pro mládež:

- zajišťuje péči o děti vyžadující zvýšenou pozornost, ohrožené nepříznivými sociálními podmínkami,
- na základě požadavků orgánů činných v trestním řízení podává zprávy o dětech a mladistvých, kteří se dopustili trestného jednání, účastní se trestního a přestupkového řízení ve věci nezletilých a mladistvých,
- spolupracuje s příslušným střediskem probační a mediační služby při výkonu opatření uložených dítěti či mladistvému podle zvláštního právního předpisu,
- spolupracuje s věznicemi při zajištění vhodné formy přípravy na budoucí povolání mladistvých nacházejících se ve výkonu trestu,
- účastní se soudních řízení ve věci páchání trestných činů mladistvými pachateli, resp. páchání činů jinak trestných u nezletilých pachatelů,
- zajišťuje péči o děti a mladistvé s opakovanými poruchami chování závažného rázu (záškoláctví, drogy apod.),
- zajišťuje kontrolu výkonu ústavní a ochranné výchovy, na základě prošetření podmínek uděluje souhlas s pobytem dítěte v rodině,
- spolupůsobí na zlepšení podmínek v rodinách nezletilých dětí a mladistvých, u nichž je vykonávána ústavní výchova s cílem umožnit jejich návrat do rodiny,
- provádí depistáže ve školách dle konkrétní zakázky škol včetně účasti na výchovných komisích škol,
- provádí depistáže v rizikových lokalitách ve městě, resp. ve správním obvodu za účelem eliminace sdružování rizikové mládeže, přičemž spolupracuje s Policií ČR, Městskou policií Pardubice,
- spolupracuje s nevládními neziskovými organizacemi (NNO) v oblasti vhodného trávení volného času dětí s problémovým chováním.

Úsek terénní sociální práce

Plní tyto úkoly:

- zajišťuje výkon funkce kolizního opatrovníka nezletilých dětí, činí v jejich zájmu stanovené, nezbytné nebo neodkladné úkony,
- poskytuje pomoc oprávněným osobám při uplatňování nároku dítěte na výživné a při vymáhání plnění vyživovací povinnosti,
- vykonává funkci opatrovníka a poručníka nezl. dětí,
- řeší problematiku dětí zneužívaných, zanedbávaných a týraných, ohrožených domácím násilím,
- zajišťuje kontrolu výkonu ústavní výchovy, na základě prošetření podmínek uděluje souhlas s pobytem dítěte v rodině,
- zajišťuje péči o rodiny s nezletilými dětmi v dlouhodobě nepříznivé sociální situaci, spolupůsobí na zlepšení podmínek v rodinách nezletilých dětí s nařízenou ústavní výchovou s cílem umožnit jejich návrat do rodiny,
- poskytuje odborné poradenství a pomoc rodinám nacházejícím se v obtížné životní situaci,
- poskytuje pomoc dětem, které jsou na základě žádosti rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu opakovaně umísťovány v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc,
- poskytuje pomoc dětem, které jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany, azylanty nebo osobami požívajícími doplňkové ochrany.

Oddělení ekonomické 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) a 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 zpracovává koncepční materiály sociální a rodinné politiky města, případně i kraje a státu, podílí se na vyhodnocování a realizaci strategických materiálů města,
- 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, rozhoduje v jednotlivých případech v rámci dědictvého řízení o přijetí, resp. odmítnutí dědictví po zemřelé osobě, které město zajišťuje tzv. sociální pohřeb,

- procesně a ekonomicky zajišťuje a vyhodnocuje fungování ordinace pro osoby ohrožené sociálním vyloučením, včetně inventarizace majetku v prostorách ordinace,
- procesně zajišťuje a vyhodnocuje projekt SENIOR TAXI, přijímá a zpracovává žádosti o tuto službu, vydává průkazy žadatelům o službu.

ČL. 26

1. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1.8.2023.
2. Tímto organizačním řádem se ruší směrnice č. 4/2023.
3. Přílohou č. 1 organizačního řádu je grafický přehled organizační struktury Magistrátu města Pardubic.

Bc. Jan Nadrchal
primátor města

Mgr. Michal Zitko, MPA
tajemník magistrátu