

Vyznačení změn Organizačního řádu

ODBOR SPRÁVNÍCH AGEND - Oddělení občanských průkazů, cestovních dokladů a evidence obyvatel; Oddělení deliktů provozovatele vozidla (čl. 15)

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.

Zajišťuje výkon agendy vydávání potvrzení obce dle § 14 obecního zřízení.

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 místu trvalého pobytu.

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.

Komplexně zajišťuje výkon agendy přestupků na úseku památkové péče.

ODBOR DOPRAVY - Oddělení silniční dopravy, silničního hospodářství a speciálního stavebního úřadu (čl. 16)

Oddělení silniční dopravy, silničního hospodářství a speciálního stavebního úřadu

Je orgánem státní správy příslušným pro stavební a navazující či související řízení ve věcech staveb místních a veřejně přístupných účelových komunikací a silnic II. a III. tříd. Vykonává dopravně správní činnosti podle zákona o silniční dopravě a zákona o pozemních komunikacích.

Plní zejména tyto úkoly:

- provádí stavební řízení a kolaudační řízení na pozemních komunikacích,
- vydává souhlas s ohlášením stavby, předčasné užívání a rozhoduje o zkušebním provozu,
- spolupracuje s ostatními stavebními úřady a odbory v otázkách dopravních staveb,
- provádí kontrolní činnost na stavbách,
- rozhoduje o zařazení a zařídění místních komunikací,
- zajišťuje výstavbu bezbariérových prvků na komunikacích a chodnících ve městě,
- projednává s příslušnými orgány umístění dopravního značení a dopravní zařízení,
- zabezpečuje agendy spojené se zvláštním užíváním silnic II. a III. třídy, vydává rozhodnutí,
- zabezpečuje agendy spojené s připojením komunikací a sjezdů na silnice II. a III. třídy a místních komunikací, vydává rozhodnutí,
- vydává závazná stanoviska, připomínkování a vyjadřování se ke stavbám povolovaným obecným stavebním úřadem,
- zabezpečuje agendy spojené s uzavírkami a objížděkami na silnicích II. a III. třídy,
- projednává přestupky podnikajících fyzických osob a právnických osob za porušení povinností ve svěřené působnosti ve věcech silnic s výjimkou přestupků, k jejichž projednávání je příslušný celní úřad,
- provádí dražby vozidel, zabezpečuje agendy spojené s omezováním veřejného přístupu na účelových komunikacích, agendy spojené s vedením pasportu a evidencí místních a účelových komunikací a agendy spojené s deklarováním existence účelové komunikace,
- uplatňuje stanovisko k územním plánům a regulačním plánům a závazné stanovisko v územním řízení z hlediska řešení místních a účelových komunikací,
- uděluje výjimky z místní úpravy silničního provozu.

OBECNÍ ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD - Oddělení registrace (čl. 19)

Oddělení registrace

Provádí veškerá řízení obecního živnostenského úřadu o vydání či změnách živnostenských oprávnění.

Plní zejména tyto úkoly:

- plní funkci centrálního registračního místa,
- přijímá podání ve věci ohlášení živností a jejich změn a zajišťuje zápis těchto údajů do živnostenského rejstříku a vydání výpisu, případně vyznění podnikateli,
- vede řízení o udělení koncese a o jejích změnách,

- přijímá podání ve věci zápisu do evidence zemědělského podnikatele, vede řízení z důvodu vyřazení z evidence zemědělského podnikatele,
- vede, aktualizuje a spravuje údaje v živnostenském rejstříku a rejstříku zemědělských podnikatelů a vyřizuje žádosti o výpisy z nich,
- vede správní řízení z důvodu nesplnění všeobecných a zvláštních podmínek provozování živnosti, vede správní řízení ve věci zrušení živnostenského oprávnění na žádost podnikatele,
- plní funkci jednotného kontaktního místa,
- v rámci své působnosti vyměřuje správní poplatky,
- zajišťuje pokladní služby odboru.

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ - Oddělení sociálně právní ochrany dětí (čl. 20)

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,
- 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,
- řeší problematiku dětí zneužívaných, zanedbávaných a týraných, ohrožených domácím násilím,
- poskytuje pomoc dětem, které jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany, azylanty nebo osobami požívajícími doplňkové ochrany,
- 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 páčání trestných činů mladistvými pachateli, resp. páčání 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 nezletilých 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.~~

KANCELÁŘ TAJEMNÍKA - Oddělení spisové služby (čl. 21)

Oddělení spisové služby

Zajišťuje chod podatelny, základní informační službu a archivní službu.

Plní zejména tyto úkoly:

- komplexně zajišťuje příjem listinné korespondence, její rozdělení, odesílání poštou, případně přímé doručování, zodpovídá za řádné vedení spisové a dokumentační služby,
- vede archiv města a jeho orgánů,
- v souladu se zněním zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů přijímá datové zprávy doručené prostřednictvím datové schránky města a předává je příslušným odborům,
- odesílá dokumenty, připravené k vypravení prostřednictvím datové schránky,
- zajišťuje provoz centrální podatelny a ostatních podatelen magistrátu,
- zajišťuje podávání obecných informací veřejnosti týkajících se činnosti úřadu,
- obsluhu kopírovacích, vázacích a laminovacích zařízení, evidenci, objednávání a distribuci tisku a odborných periodik, ~~při nepřítomnosti pracovníků pokladny a ústředny jejich zástup,~~
- zajišťuje metodickou podporu pro provoz spisovny a pro ostatní činnosti v rámci výkonu spisové služby, metodickou podporu pro uživatele elektronické spisové služby a kontrolu výkonu spisové služby v rámci magistrátu.

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA - Úsek technické podpory (čl. 22)

Úsek technické podpory

Zabezpečuje administrativní, ekonomickou a technickou agendu odboru.

Plní zejména tyto úkoly:

- zpracovává územně analytické podklady pro správní území města Pardubic (území ORP),
- pořizuje územně plánovací podklady a územně plánovací dokumentace pro správní obvod obce s rozšířenou působností Pardubice,
- zpracovává závazná stanoviska a kvalifikované vyjádření a konzultace k záměrům a projektům ve vztahu k územně plánovacím dokumentacím a územně plánovacím podkladům,
- spravuje digitální technickou mapu města,
- poskytuje mapový a grafický servis,
- připravuje grafické podklady pro koncepční a rozvojové projekty a pro potřeby magistrátu.