

Organizační řád Úřadu městské části města Brna Brno-Bystrc

OBSAH

1. Úvod
2. Působnost ÚMČ
3. Organizační uspořádání ÚMČ a jeho řízení
 - 3.1 Organizační struktura
 - 3.2 Spolupráce odborů
 - 3.3 Vnitřní předpisy úřadu
 - 3.4 Kontrolní činnost
 - 3.5 Vztah ÚMČ k Magistrátu města Brna
4. Starosta a místostarostové
 - 4.1 Starosta
 - 4.2 Místostarostové
5. Zaměstnanci města Brna, městské části Brno-Bystrc zařazení do ÚMČ
 - 5.1 Zaměstnanci
 - 5.2 Vedoucí zaměstnanci
 - 5.2.1 Tajemník
 - 5.2.2 Vedoucí odborů
 - 5.2.3 Vedoucí oddělení
6. Závěrečná ustanovení

Přílohy

I. Úvod

- 1.1 Úřad městské části města Brna, Brno-Bystrc je (dále také jen ÚMČ nebo úřad) je orgánem městské části města Brna Brno-Bystrc.
- 1.2 Organizační řád ÚMČ (dále také jen OŘ) je základní organizační předpis upravující vnitřní organizaci ÚMČ. Byl vypracován v návaznosti na příslušné právní předpisy, zejména zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen zákon o obcích) a Statut města Brna (dále jen Statut), který upravuje vnitřní poměry ve věcech správy města Brna.
- 1.3 OŘ a změny schvaluje Rada městské části Brno-Bystrc na základě návrhu tajemníka ÚMČ (dále také jen tajemník).

II. Působnost ÚMČ

- 2.1 ÚMČ v souladu se zákonem o obcích a Statutem:
 - a) v oblasti samostatné působnosti:
 - plní úkoly uložené mu Zastupitelstvem městské části Brno-Bystrc (dále také jen ZMČ) nebo Radou městské části Brno-Bystrc (dále také jen RMČ),
 - pomáhá výborům ZMČ, komisím RMČ a dalším poradním orgánům v jejich činnosti;
 - b) vykonává přenesenou působnost v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o obcích a Statutu, s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu obce.
- 2.2 ÚMČ vydává rozhodnutí podle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „informační zákon“).

III. Organizační uspořádání ÚMČ a jeho řízení

- 3.1 **Organizační struktura**
 - a) ÚMČ tvoří starosta, místostarostové, tajemník ÚMČ a zaměstnanci města Brna, městské části Brno-Bystrc (dále jen MČ Brno-Bystrc) v pracovním poměru, zařazení do ÚMČ. Počet zaměstnanců v pracovním poměru zařazených do ÚMČ stanovuje RMČ.
 - b) V čele ÚMČ je starosta. ZMČ určí, který z místostarostů zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci (doba dovolené, pracovní neschopnosti, karantény).
 - c) Starosta plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči tajemníkovi ÚMČ.
 - d) ZMČ svěřuje starostovi a místostarostům konkrétní oblasti samostatné působnosti městské části.
 - e) Starosta se souhlasem tajemníka Magistrátu města Brna jmenuje a odvolává tajemníka. Tajemník plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města Brna, MČ Brno-Bystrc, zařazeným do ÚMČ i vůči zaměstnancům města Brna, MČ Brno-Bystrc, nezařazeným do ÚMČ, a to na základě zmocnění starosty (výhradně pro dohody mimo pracovní poměr).
 - f) RMČ v souladu se zákonem o obcích a Statutem zřizuje a zrušuje odbory a oddělení, v čele odboru/oddělení je vedoucí odboru/oddělení (v postavení odboru je i úsek tajemníka a tajemník je v úseku tajemníka v postavení vedoucího odboru, není-li dále stanoveno jinak).
 - g) Odbory se mohou dělit na oddělení, je-li to účelné. Oddělení musí mít nejméně dva pracovníky, z nichž jeden je vedoucím oddělení. Vedoucího oddělení jmenuje a odvolává tajemník na základě návrhu vedoucího odboru. Oddělení zajišťuje samostatnou ucelenou pracovní agendu, jejíž náplň určují vedoucí odboru, ve

kterém oddělení vzniklo.

- h) V rámci odboru nebo oddělení může být zřízena pracovní skupina (nepředstavuje další stupeň řízení) a uvnitř pracovní skupiny může být stanoven zaměstnanec, který je při plnění úkolů zadaných příslušným vedoucím oprávněn organizovat práci ostatních zaměstnanců v této skupině, dávat jim závazné pokyny a dohlížet na ně. Zřízení pracovní skupiny navrhuje vedoucí odboru a schvaluje tajemník.
- ch) Schéma organizační struktury ÚMČ – místa pro pracovní poměr, s vyznačením vazeb, je přílohou č. 11 tohoto OŘ. Ve schématu je políčkem v plné velikosti vyjádřeno pracovní místo se stanovenou pracovní dobou 40 hod./týden nebo místo s kratší pracovní dobou dohodnutou se zaměstnancem z důvodů uvedených v zákoníku práce, a to v rozsahu pracovní doby sníženém nejvýše na 35 hod./týden. Políčkem v poloviční velikosti je vyjádřeno pracovní místo, které z hlediska zaměstnavatele vyžaduje pracovní dobu nejvýše do 20 hod./týden. Jedná se o pracovní místa zřízená na dobu neurčitou, není-li u konkrétní pozice vyznačena doba trvání – např. z důvodu zajištění dočasné správní činnosti, veřejně prospěšných prací apod.
- i) Náplně činností odborů v oblasti samostatné i přenesené působnosti jsou uvedeny v přílohách 1 – 8 tohoto OŘ.
- j) Interní audit, finanční kontrola je funkčně nezávislé pracovní místo oddělené od řídicích výkonných struktur, podobně je odděleno i pracovní místo pro krizové situace (náplně činnosti těchto pracovních míst jsou v příloze č. 9 tohoto OŘ).
- k) Náplň činnosti obecná společná pro všechny odbory, úsek tajemníka, pracovní místo interní audit, finanční kontrola i pracovní místo pro krizové situace je uvedena příloze č. 10 tohoto OŘ.

3.2 Spolupráce odborů

- a) Činnosti jednotlivých odborů koordinuje tajemník, popř. starosta nebo místostarosta.
- b) Všechny odbory úřadu mají povinnost spolupracovat v rámci problematiky, která spadá do jejich působnosti. Jedná se především o shromažďování stanovisek, předkládání odborných názorů a řešení závažných úkolů, které přesahují rámec jednoho odboru. Není-li konkrétní úkol jeho zadavatelem určen konkrétnímu odboru úřadu, plní jej ten, do jehož působnosti předmětná problematika spadá anebo k níž má nejbližší, nebo který určí tajemník, popř. starosta nebo místostarosta.
- c) Kompetenční spory mezi odbory úřadu řeší tajemník.

3.3 Vnitřní předpisy úřadu

- a) Pro uplatnění jednotného systému řízení uvnitř ÚMČ jsou vydávány vnitřní předpisy úřadu
 - organizační
 - Organizační řád ÚMČ – schvaluje RMČ
 - Pracovní řád ÚMČ – vydává tajemník
 - Podpisový řád – vydává tajemník
 - Směrnice tajemníka
 - Instrukce, Pracovní postupy vedoucích odborů a tajemníka
 - řídící
 - Příkazy tajemníka
 - Příkazy vedoucích odborů
 - informativní
 - Informace tajemníka
 - Informace vedoucích odborů

- b) Pravidla pro tvorbu vnitřních předpisů a pověření vedoucích odborů tajemníkem pro vydávání některých předpisů úřadu jsou vymezena ve směrnici tajemníka.

3.4 **Kontrolní činnost**

Povinností každého odboru úřadu je vykonávat kontrolní činnost v rozsahu stanoveném právními předpisy v rámci působnosti odboru.

3.5 **Vztah ÚMČ k Magistrátu města Brna**

- a) ÚMČ je ve věcech přenesené působnosti podřízen Magistrátu města Brna (dále jen MMB). Tento je orgánem odvolacím, který přezkoumává v odvolacím řízení rozhodnutí vydaná ÚMČ.
- b) MMB kontroluje výkon samostatné a přenesené působnosti svěřené Statutem ÚMČ.

IV. Starosta a místostarostové

4.1 **Starosta**

- a) Starosta je do funkce volen ZMČ z řad jeho členů, odpovídá za výkon své funkce ZMČ, zastupuje městskou část navenek, je v čele ÚMČ.
- b) Pravomoci starosty jsou vymezeny zákonem o obcích a Statutem, starosta zejména:
- v případech stanovených zvláštními zákony zřizuje pro výkon přenesené působnosti zvláštní orgány, jmenuje a odvolává jejich členy (např. Komisi pro projednávání přestupků)
 - svolává a zpravidla řídí zasedání ZMČ a schůze RMČ; podepisuje zápisy z jednání ZMČ a RMČ
 - spolupracuje s předsedy výborů ZMČ a komisí RMČ
 - je členem Sněmu starostů
 - je předsedou Povodňové komise MČ Brno-Bystrc
 - se souhlasem tajemníka Magistrátu města Brna jmenuje a odvolává tajemníka úřadu městské části a stanovuje mu plat podle zvláštních předpisů
 - odpovídá za informování veřejnosti o činnosti městské části
 - plní úkoly v konkrétní oblasti samostatné působnosti městské části svěřené mu ZMČ
 - svolává podle potřeby poradu vedení ÚMČ, t.j. místostarostů a tajemníka ÚMČ.

4.2 **Místostarostové**

- a) Místostarostové jsou do funkce voleni ZMČ z řad jeho členů, plní úkoly v konkrétní oblasti samostatné působnosti městské části svěřené jim ZMČ a ze své činnosti jsou odpovědní ZMČ.
- b) Místostarosta, kterého určí ZMČ, navíc zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci (doba dovolené, pracovní neschopnosti, karantény) v celém rozsahu práv a povinností.
- c) Rozdělení oblastí samostatné působnosti městské části mezi starostu a místostarosty, svěřené jim ZMČ, je znázorněno v Organizačním schématu ÚMČ v příloze č. 11. tohoto OŘ.

V. Zaměstnanci města Brna, MČ Brno-Bystrc zařazení do ÚMČ

5.1 **Zaměstnanci**

- a) Počet zaměstnanců města Brna, MČ Brno-Bystrc v pracovním poměru (zařazených do ÚMČ) stanovuje RMČ podle potřeby zajištění odpovídajícího rozsahu a kvality vykonávaných působností na základě návrhu tajemníka nebo člena RMČ. Nad tento počet má tajemník možnost uzavírat pracovní poměry na dobu určitou v případě zástupu za dočasně nepřítomného zaměstnance. Pracovní místa pro pracovní poměr na dobu určitou jsou zřizována v organizační struktuře úřadu jen výjimečně – např. na zajištění dočasné správní činnosti, veřejně prospěšných prací apod. a tato okolnost musí být u nich vyznačena. Krátkodobé, nepravidelné nebo nahodilé činnosti, pro které by nebylo

účelné sjednávat pracovní poměr, jsou zajišťovány zaměstnanci na dohody mimo pracovní poměr, kteří nejsou zařazeni do úřadu. Jejich počet je limitován rozpočtem MČ schváleným ZMČ.

- b) Základní práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají z příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen zákoník práce), a Pracovního řádu ÚMČ (dále jen Pracovní řád). Každý zaměstnanec je zejména povinen:
- vykonávat činnosti dle druhu práce uvedeného v pracovní smlouvě, jmenovací listině nebo v dohodě mimo pracovní poměr a z něho plynoucí pracovní náplně
 - spolupracovat při plnění úkolů s ostatními zaměstnanci
 - doplňovat si odbornou kvalifikaci
 - plně využívat pracovní dobu
 - řídit se pokyny nadřízeného (neodporují-li právním předpisům)
 - dodržovat právní předpisy a vnitřní předpisy ÚMČ (vztahující se k vykonávané práci)
 - zpracovávat včas a po formální, obsahové, věcné a právní stránce správné písemnosti, včetně materiálů a navrhovaných usnesení předkládaných k projednání schůzi RMČ a zasedání ZMČ, dále zpracovávat přílohy do zápisů ze schůzí RMČ a zasedání ZMČ, které jsou v souladu s dokumentem schváleným těmito orgány, a zpracovává formálně, věcně a právně správné písemnosti předkládané k podpisu nadřízeným, starostovi a místostarostům.
- c) Zaměstnanci zařazení do ÚMČ, kteří se podílí na výkonu správních činností, jsou úředníky dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků (dále jen zákon o úřednících), a jejich další povinnosti jsou uvedeny § 16 zákona o úřednících.
- d) Úředník provádějící úkony správního orgánu ve správním řízení je oprávněnou úřední osobou dle § 15 správního řádu.
- e) Zaměstnanci zařazení do úřadu mohou vykonávat v rámci pracovního poměru činnost pro zvláštní orgán obce, aniž by tím bylo dotčeno rozdělení kompetencí v oblasti přenesené působnosti mezi úřad a zvláštní orgán obce.

5.2 Vedoucí zaměstnanci

- a) Vedoucím zaměstnancem je každý zaměstnanec, který je pověřen vedením na jednotlivém stupni řízení a kterému jsou podřízeni další zaměstnanci dle organizační struktury úřadu. Vedoucí zaměstnanci vykonávají svoji funkci i vůči zaměstnancům na dohody nezařazeným do ÚMČ. Příslušnost ke konkrétnímu vedoucímu je určena druhem sjednané práce, v případě nejasností rozhodne o příslušnosti k vedoucímu tajemník. Vedoucí je oprávněn stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomuto účelu závazné pokyny. Vedoucím zaměstnancem je tajemník, vedoucí odboru a vedoucí oddělení.
- b) Vedoucí zaměstnanci kromě dodržování základních povinností zaměstnanců (uvedených v bodě 5.1 a Pracovním řádu) jsou povinni zejména:
- v rozsahu své působnosti stanovit konkrétní úkoly, provádět jejich kontrolu, hodnocení a přijímat opatření k jejich plnění
 - zajišťovat řádné hospodaření se svěřenými prostředky a správu a ochranu svěřeného majetku
 - v příslušném rozsahu zajišťovat úkoly související s obranou státu a ochranou utajovaných skutečností
 - zajistit a kontrolovat dodržování právních předpisů v okruhu své působnosti
 - pečovat o soustavné prohlubování kvalifikace podřízených zaměstnanců
 - navrhopvat odměny podřízeným zaměstnancům
 - kontrolovat dodržování předpisů o bezpečnosti práce a požární ochraně
 - soustavně zlepšovat úroveň organizační a řídicí práce, zavádět formy a metody vedoucí k zdokonalování systému řízení a kvality práce
 - zajišťovat vedení spisové služby
 - řešit spory mezi podřízenými útvary, příp. podřízenými zaměstnanci, i nedodržování

právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci nebo neuspokojivé pracovní výsledky u podřízených zaměstnanců

- c) Vedoucím úředníkem je pro účely zákona o úřednících úředník, který je vedoucím zaměstnancem, a jeho další povinnosti jsou uvedeny v zákoně o úřednících.
- d) Vedoucí odboru finančního je ve věci rozpočtu a hospodaření metodicky nadřízen správcům oddílů a paragrafů a vedoucím ostatních odborů.
- e) Vedoucí odboru majetkového a investičního je v oblasti veřejných zakázek metodicky nadřízen vedoucím ostatních odborů.

5.2.1 Tajemník

Tajemníka se souhlasem tajemníka Magistrátu města Brna jmenuje a odvolává starosta městské části, tajemník je odpovědný za plnění úkolů ÚMČ v samostatné i přenesené působnosti starostovi městské části, je vedoucím úřadu v souladu se zákonem o úřednících, plní a zabezpečuje úkoly dané mu zákonem o úřednících, zákonem o obcích a Statutem, zejména:

- plní úkoly uložené mu ZMČ, RMČ nebo starostou
- zajišťuje výkon přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny RMČ nebo zvláštnímu orgánu MČ
- plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města Brna, MČ Brno-Bystrc, zařazeným do ÚMČ a na základě zmocnění starostou i vůči zaměstnancům na dohody mimo pracovní poměr nezařazeným do ÚMČ
- navrhuje RMČ jmenování a odvolávání vedoucích odborů
- stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům města Brna, MČ Brno-Bystrc zařazeným v ÚMČ a na základě zmocnění starostou stanoví i odměňování zaměstnancům nezařazeným do ÚMČ (na dohody mimo pracovní poměr)
- vydává vnitřní předpisy úřadu, nevydává-li je RMČ
- zodpovídá za vykazovací a oznamovací povinnost ÚMČ dle zvláštních předpisů.
- zúčastňuje se zasedání ZMČ a jednání RMČ s hlasem poradním
- jmenuje a odvolává, vedoucí oddělení (na návrh vedoucího odboru), tajemníky výborů ZMČ a komisí RMČ.

V případě nepřítomnosti vedoucího odboru delší než dva dny pověřuje na návrh vedoucího odboru jiného pracovníka příslušného odboru výkonem pravomocí vedoucího odboru a určuje časové omezení tohoto pověření

- svolává dle potřeby porady vedoucích odborů
- dbá o materiálně technické zabezpečení a vybavení ÚMČ
- při plánování řádné dovolené vedoucích odborů dbá na zastupitelnost funkcí
- zabezpečuje správu Sociálního fondu a odpovídá za hospodaření s finančními prostředky Sociálního fondu
- připravuje návrhy organizační struktury ÚMČ, schvaluje pracovní náplně funkčních míst ÚMČ
- řídí a koordinuje činnost ÚMČ
- předkládá materiály k projednání RMČ
- řeší spory mezi odbory a dává písemná upozornění na nedodržení právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci nebo na neuspokojivé pracovní výsledky
- rozvazuje pracovní poměry se zaměstnanci z důvodů uvedených v zákoníku práce a navrhuje RMČ odvolání vedoucích odborů z důvodů uvedených v zákoně o úřednících

5.2.2 Vedoucí odborů

Vedoucí odborů jsou na návrh tajemníka jmenování a odvolání RMČ, jsou nadřízeni pracovníkům svého odboru. Vedoucí odborů zejména:

- odpovídají za zabezpečení činností odboru uvedených v příloze tohoto Organizačního řádu a za práci svých podřízených
- vymezují okruhy činností, úkoly a odpovědnost podřízených pracovníků v pracovních

- náplních, návrh pracovní náplně předkládají tajemníkovi
- zabezpečují, aby v jejich odboru byla vedena úplná a přehledná dokumentace právních a jiných předpisů, směrnic a usnesení, potřebných pro práci odboru
- řídí, kontrolují a hodnotí práci a plnění úkolů svých podřízených
- koordinují práce odboru a odpovídají za výkon všech činností svěřených odboru tímto OŘ nebo usnesením RMČ
- zajišťují a kontrolují plnění úkolů odboru
- zpracovávají včas a po formální, obsahové, věcné a právní stránce správné písemnosti, včetně materiálů a navrhovaných usnesení předkládaných k projednání schůzi RMČ a zasedání ZMČ, dále zpracovávají přílohy do zápisů ze schůzí RMČ a zasedání ZMČ, které jsou v souladu s dokumentem schváleným těmito orgány, a zpracovávají formálně, věcně a právně správné písemnosti předkládané k podpisu tajemníkovi, starostovi a místostarostům
- při změně legislativy, která souvisí s činností odboru, jsou povinni bezodkladně navrhnout tajemníkovi aktualizaci tohoto organizačního řádu, příp. navrhnout další postupy
- informují podřízené zaměstnance o důležitých skutečnostech, nezbytných pro jejich činnost
- koordinují práce odboru s prací ostatních odborů a útvarů ÚMČ a úzce spolupracují s jejich vedoucími.
- rozdělují úkoly vyplývající z usnesení ZMČ, RMČ mezi jednotlivé pracovníky odboru.
- zúčastňují se zasedání ZMČ, popřípadě na výzvu jednání RMČ
- operativně vymezí vzájemné zastupování jednotlivých pracovníků odboru tak, aby bylo zajištěno plynulé plnění úkolů i v nepřítomnosti zastupovaného
- v době nepřítomnosti, která nepřesáhne 2 dny, písemně pověřují svým zastupováním v plném rozsahu práv a povinností jiného pracovníka příslušného odboru
- jsou oprávněni vydávat vnitřní předpisy úřadu, jsou-li k tomu pověřeni vnitřním předpisem tajemníka, v ostatních případech navrhuji znění vnitřních předpisů tajemníkovi.

5.2.3 Vedoucí oddělení

Vedoucí oddělení jsou na návrh vedoucího odboru jmenováni a odvoláni tajemníkem, jsou nadřizení pracovníkům oddělení. Vedoucí oddělení zejména:

- řídí, kontrolují a hodnotí práci a plnění úkolů svých podřízených
- zajišťují a kontrolují plnění úkolů oddělení
- operativně vymezí vzájemné zastupování jednotlivých pracovníků oddělení tak, aby bylo zajištěno plynulé plnění úkolů i v nepřítomnosti zastupovaného

VI. Závěrečná ustanovení

- 6.1 Tento Organizační řád Úřadu městské části města Brna Brno-Bystrc byl schválen usnesením R 9/21. – bod 1.01 ze dne 14.8.2024 a ruší Organizační řád Úřadu městské části města Brna Brno-Bystrc (Řízený dokument RMČ/TAJ/228) schválený usnesením R 8/25. - bod 1.01 ze dne 27.1.2021 včetně všech jeho příloh, změn a dodatků.
- 6.2 Tento Organizační řád Úřadu městské části města Brna Brno-Bystrc nabývá účinnosti dne 1.9.2024.

Přílohy:

- č. 1: Náplň činnosti odboru finančního (OFIN)
- č. 2: Náplň činnosti odboru kultury (OKUL)
- č. 3: Náplň činnosti odboru majetkového a investičního (OMI)
- č. 4: Náplň činnosti odboru bytového hospodářství (OBH)
- č. 5: Náplň činnosti činnosti odboru sociálního (OSOC)
- č. 6: Náplň činnosti odboru vnitřních věcí (OVV)

- č. 7: Náplň činnosti odboru životního prostředí a dopravy (OŽPD)
 č. 8: Náplň činnosti úseku tajemníka (ÚT)
 č. 9: Náplně činností pracovního místa interní audit, finanční kontrola (IA) a pracovního místa pro krizové situace
 č. 10: Náplň činnosti obecná všech odborů, ÚT, pracovního místa interní audit, finanční kontrola (IA) a pracovního místa pro krizové situace v oblasti jejich působnosti
 č. 11: Schéma Organizační struktury ÚMČ – místa pro pracovní poměr

Zpracovatel: Mgr. Jiří Šotlík, tajemník
 Za správnost: Mgr. Slavíková, právnický, úsek tajemníka
 Mgr. Sedláčková, vedoucí vnitřních věcí
 Ivana Vyoralová, personalistka, úsek tajemníka

Rozdělovník:

STA	MST	TAJ	FIN	STA	VV	MI	ŽPD	BH	SOC	KUL	IA
			VO	VO	VO	VO	VO	VO	VO	VO	
		ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	

Náplň činnosti odboru finančního (OFIN)**1. Samostatná působnost**

- sestavuje a předkládá ke schválení rozpočtový výhled na období nejméně 5 let, který každoročně aktualizuje
- sestavuje a předkládá ke schválení rozpočet městské části v souladu s rozpočtem města
- zpracovává a předkládá ke schválení závěrečný účet městské části včetně vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, rozpočtům krajů, rozpočtu města, rozpočtům obcí, státním fondům a jiným rozpočtům a k hospodaření dalších osob
- vede účetní evidenci a předává účetní výkazy pro účely zpracování účetnictví města, předkládá Magistrátu města Brna doklady a vysvětlení potřebná pro přezkoumání hospodaření podle zvláštních předpisů
- předkládá návrhy na zřízení fondů a zabezpečuje hospodaření s nimi v rámci stanovených pravidel
- podílí se na metodickém řízení účetnictví právnických osob zřízených z úrovně MČ
- sleduje a kontroluje příjmy související s privatizací obecních bytů
- zabezpečuje agendu mzdového účetnictví, koordinuje agendu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a závodní preventivní péče
- vede evidenci psů
- vede evidenci rekreačních a ubytovacích zařízení v oblasti své působnosti
- vede agendu finančních darů poskytovaných z rozpočtu MČ
- vede souhrnnou evidenci pohledávek MČ za jednotlivé oblasti činnosti, kterou kvartálně aktualizuje
- vede účetnictví o majetku města svěřeného městské části
- zajišťuje agendu související s daní z přidané hodnoty (dále jen DPH)
- spolupracuje při tvorbě podmínek pro přípravu komplexní nabídky investorských příležitostí pro průmyslový rozvoj a podporu podnikání na území města i regionu, spolupracuje při tvorbě projektů na zainvestování území zejména s využitím pobídek vlády ČR, projektů PHARE, strukturálních fondů EU apod.

2. Přenesená působnost

- vydává, nahrazuje a ruší povolení k umístění herního prostoru pro provozování binga, technické hry a živé hry
- přijímá ohlášení tomboly, u níž výše herní jistiny činí více než 200 000 Kč a turnaje malého rozsahu
- poskytuje správci daně bezodkladně informace o hlášení hazardní hry, jejíž provozování je předmětem daně z hazardních her, o vydání, změně nebo zrušení povolení k umístění herního prostoru a další informace, získané při výkonu své působnosti v oblasti hazardních her, pokud je správce potřebuje pro výkon správy daně z hazardních her
- spravuje poplatky v oblasti své působnosti
- provádí cenovou agendu vyjma cenové agendy v taxislužbě
- zajišťuje zapečetění a otvírání pokladniček při konání veřejných sbírek pokladničkami dle zvláštního právního předpisu, ověřují počet a náležitosti sběracích listin při provádění veřejných sbírek sběracími listinami



Náplň činnosti odboru kultury (OKUL)

1. Samostatná působnost:

- spolupracuje na zajištění přípravy a realizace propagace a prezentace města v oblasti cestovního ruchu a kulturních akcí celoměstského významu
- zabezpečuje navázání kontaktů s obdobnými územními celky v zahraničí
- spolupracuje s kulturními zařízeními ostatních MČ
- organizuje kulturní a společenské akce na území MČ
- zabezpečuje propagaci MČ
- koordinuje a vytváří podmínky pro kulturní činnost na svém území
- zabezpečuje založení a vedení kroniky MČ
- vede agendu darů přijímaných MČ od dárců v oblasti kultury, popř. sportu
- zabezpečuje zřízení a správu kulturních zařízení místního významu
- zajišťuje péči o památky ve vlastnictví města svěřené MČ
- dává podněty městu k nutným opatřením a k ochraně bezprostředně ohrožených kulturních památek
- zajišťuje vyjádření MČ k návrhu na prohlášení věci ve vlastnictví města, nacházející se na území MČ, za kulturní památku
- podporuje rozvoj sportu a konání sportovních akcí místního významu
- podporuje zájmovou činnost dětí a mládeže v oblasti volného času v působnosti MČ
- předkládá projekty pro získání finančních prostředků na činnost dětí, mládeže a pro oblast tělovýchovy a sportu
- zajišťuje činnosti dle znění „Principů participace MČ Brno-Bystrc na činnosti seniorů v MČ“
- uzavírá nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce v oblasti své působnosti v souladu s usneseními ZMČ, RMČ a interními řídicími akty ÚMČ
- u nemovitostí ve správě odboru vydává pro účely dodavatele energií souhlas se zřízením odběrného místa a se změnami souvisejícími s odběrným místem
- zabezpečuje zveřejňování záměrů podle zvláštních předpisů a článku 75 Statutu

2. Přenesená působnost:

- registruje divadelní představení, společenské zábavy, hudební a estrádní produkce, pořádání výstav v městské části
- spravuje místní poplatky v oblasti své působnosti



Náplň činnosti odboru majetkového a investičního (OMI)**1. Samostatná působnost**

- zabezpečuje vyjádření MČ k investičním akcím financovaným z rozpočtu města na území MČ
- vykonává funkci investora (objednatele) u investičních akcí z pověření města
- zodpovídá za účelné a efektivní vynakládání investičních prostředků MČ, zajišťuje věcnou a technickou koordinaci akcí investičního charakteru a zodpovídá za to, že u těchto akcí nevzniknou nároky na investiční prostředky z rozpočtu města
- vede souhrnnou evidenci o majetku města svěřeného MČ, zajišťuje jeho inventarizaci a spolupracuje s městem při doplňování údajů k evidenci majetku města, předává městu aktualizované informace o majetkových účastech v obchodních společnostech, organizačních složkách a příspěvkových organizacích zřízených a založených městem – městskou částí
- zajišťuje správu svěřeného majetku a dispozici s ním v rozsahu daném tímto Statutem včetně pohledávek a závazků z těchto dispozic vyplývajících, zabezpečuje zpracování smluv uzavíraných jménem města a činí další úkony v rozsahu daném tímto Statutem a zvláštními předpisy
- zabezpečuje zastoupení města jako vlastníka v řízeních prováděných podle stavebního zákona ve věcech týkajících se svěřeného nemovitého majetku města Brna tam, kde nezabezpečuje zastoupení města jiný odbor ve funkci investora
- zajišťuje vymáhání bezdůvodného obohacení, vzniklého užíváním pozemků v majetku města Brna, svěřených MČ, bez smluvního vztahu
- zabezpečuje zastoupení města jako účastníka řízení o pozemkových úpravách prováděných na území MČ a vyjadřuje se k jejich obsahu
- zabezpečuje správu majetkové podstaty likvidovaných právnických osob zřízených nebo založených městem či MČ, zprávu o výsledku likvidace předává městu
- v řízení o pozemkových úpravách zastupuje účastníka řízení, který není znám nebo jehož pobyt není znám, formou ustanoveného opatrovníka rozhodnutím pozemkového úřadu
- účastní se zjišťování průběhu hranic pro účely pozemkových úprav
- navrhuje městu svěření majetku městské části
- vyhláší, provádí a vyhodnocuje u svěřeného majetku nabídková řízení a stanovuje ekonomické podmínky pro tato řízení
- zabezpečuje vyjádření MČ ke koncepci technických sítí v městě, jejich obnově a výstavbě
- podílí se na koordinaci oprav komunikací místního významu s opravami a výstavbou technických sítí na území MČ
- spolupracuje při provádění hodnocení technických sítí a zodpovídá za jejich řádný technický stav a funkci, pokud jsou v majetku města a jsou svěřeny MČ
- zajišťuje vyjádření MČ k návrhu rozvojových koncepcí energetických systémů týkajících se jím spravovaného území
- uzavírá nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce v oblasti své působnosti v souladu s usneseními ZMČ, RMČ a interními řídicími akty ÚMČ
- sděluje informace o majetkoprávních vztazích k obecním nemovitostem na území MČ
- v souladu s obecně závaznou vyhláškou města Brna a pravidly města Brna zabezpečuje realizaci půdních vestaveb a nástaveb v domech svěřených městským částem
- sestavuje Plán regenerace obecního bytového fondu a předkládá jej orgánům MČ k projednání
- zabezpečuje vlastní realizaci akcí schváleného Plánu regenerace obecního bytového fondu
- zpracovává návrhy smluv o výstavbě v oblasti bytového fondu MČ
- zajišťuje podklady a návrh zpracování žádosti o státní dotace na podporu bydlení
- zabezpečuje výstavbu bytů s pomocí státní dotace za podmínek stanovených ústředními orgány a městem
- zajišťuje správu podpor, dotačních programů a jiných účelově vázaných prostředků včetně návazných projektů MČ
- zabezpečuje přípravu, realizaci a dozor investičních záměrů a akcí MČ
- zajišťuje zveřejňování VZ malého rozsahu na profilu zadavatele (vhodné uveřejnění) a provádí úkony potřebné k zajištění bezchybného provozu profilu zadavatele za všechny odbory ÚMČ
- zajišťuje přípravu a průběh zadání veřejných zakázek z rozpočtu MČ nad finanční limit 700 000,- Kč bez DPH v jednotlivém případě až do rozhodnutí příslušných orgánů MČ o výběru nejvhodnější nabídky



- zabezpečuje archivaci a skartaci veškeré dokumentace o zadání každé veřejné zakázky MČ nad finanční limit 700 000,- Kč bez DPH
- poskytuje odbornou technickou pomoc ostatním odborům ÚMČ při realizaci veřejných zakázek v oblasti jejich působnosti
- zpracovává metodické postupy (je garantem metodiky procesu realizace) a poskytuje pomoc při zadávání veřejných zakázek pracovníkům ÚMČ a orgánům MČ
- zabezpečuje zveřejňování záměrů podle zvláštních předpisů a článku 75 Statutu
- spolupracuje při tvorbě podmínek pro přípravu komplexní nabídky investorských příležitostí pro průmyslový rozvoj a podporu podnikání na území města i regionu, spolupracuje při tvorbě projektů na zainvestování území zejména s využitím pobídek vlády ČR, apod.
- spolupracují na přípravě, realizaci a monitoringu projektů podporovaných ze strukturálních fondů EU, Fondu soudržnosti, komunitárních iniciativ či projektů v rámci jiných podpůrných programů EU
- zabezpečuje zpracování programu rozvoje městské části v souladu s územním plánem města
- zabezpečuje vyjádření MČ ke strategickým dokumentům rozvoje města
- zabezpečuje vyjádření MČ k projednávaným územně plánovacím dokumentacím a územně plánovacím podkladům pořizovaným městem
- zabezpečuje vyjádření MČ ke koncepci technických sítí v městě, jejich obnově a výstavbě
- zpracovává vyjádření pro orgány městské části ve věcech územního plánování a stavebního řádu

2. Přenesená působnost

- vykonává působnost vodoprávního úřadu, která podle zákona o vodách přísluší obecním úřadům, upravuje, omezuje, popřípadě zakazuje obecné nakládání s povrchovými vodami podílí se na koordinaci ochrany před povodněmi na území MČ
- v oblasti Integrovaného záchranného systému je za MČ dotčeným orgánem z hlediska ochrany obyvatelstva při rozhodování o umisťování a povolování staveb, změnách staveb a změnách v užívání staveb, odstraňování staveb a při rozhodování o povolení a odstraňování terénních úprav a zařízení

Náplň činnosti odboru bytového hospodářství (OBH)**1. Samostatná působnost**

- poskytuje městu potřebné informace a podklady za účelem zpracování koncepce bydlení ve městě, rozborů potřeb bydlení a stavu bytového fondu v majetku města svěřeného městským částem
- v souladu s obecně závaznou vyhláškou města Brna zabezpečuje pronajímání bytů v domech svěřených MČ, zabezpečuje v nich výkon práva a povinnosti pronajímatele
- vede v souladu s obecně závaznou vyhláškou města Brna evidenci obytných domů svěřených MČ, bytů a jejich nájemců a evidenci žadatelů o pronájem bytu
- zpracovává rozborů potřeb bydlení a stavu bytového fondu svěřeného majetku
- zabezpečuje výpovědi smluv o nájmu bytů a nebytových prostor
- schvaluje záměry pronájmu a záměry změny nájemního vztahu u nebytových prostor a prostor sloužících podnikání v objektech svěřených MČ,
- po projednání v RMČ uzavírá smlouvy a dodatky ke smlouvám o nájmu nebytových prostor a smlouvy o nájmu prostor sloužících podnikání,
- zabezpečuje pronájem nebytových prostor v obytných domech svěřených MČ
- zabezpečuje zastoupení města v řízeních před soudy týkajících se nájmu bytů a nebytových prostor, vzniku, změny a zániku nájemního vztahu k bytům a nebytovým prostorům, jejich vyklizení a úhrady nájemného za užívání bytů a nebytových prostor a úhrady za plnění poskytovaná s užíváním bytu a nebytových prostor v domech v majetku města svěřených MČ
- vede agendu související se soudním vystěhováním z bytů
- zabezpečuje podklady pro město Brno pro prodej domů, bytů a nebytových prostor
- připravuje za město podklady pro vydání prohlášení vlastníka o vymezení jednotek v domech v majetku města Brna svěřených MČ
- zabezpečuje za město výkon práv a povinností vlastníka jednotky ve společenství vlastníků jednotek v domech svěřených MČ
- zabezpečuje podklady pro uzavření smluv s vlastníky jednotek v domech svěřených MČ o převodu vlastnictví podílu na pozemku zastavěném domem a na pozemku souvisejícím, dle zvláštních předpisů
- zabezpečuje podklady pro uzavření smluv o převodu vlastnictví jednotek v domech svěřených MČ, včetně podílů na společných částech domu a na pozemku zastavěném domem a na pozemku souvisejícím, dle zvláštních předpisů
- vydává osvědčení o přechodu nájmu bytu a uzavírá smlouvy o nájmu bytu po osvědčení přechodu nájmu
- v souladu s platnými „Pravidly pronájmu bytů v domech v majetku statutárního města Brna“ uzavírá smlouvy o nájmu bytu s nájemcem, kterému skončil nájem uplynutím 2 let od přechodu nájmu bytu
- v souladu s platnými „Kritérii pro výběr žadatelů o pronájem běžného obecního bytu v městské části Brno-Bystrc“ posuzuje žádosti o běžný obecní byt, zda žadatel splňuje/nespĺňuje podmínky pro pronájem bytu a rozhoduje o zařazení/nezařazení do seznamu žadatelů o běžný obecní byt
- uzavírá nájemní smlouvy o nájmu bytu po projednání v RMČ
- uděluje souhlas vlastníka nemovitosti s ubytováním cizinců v obecních domech svěřených MČ
- uzavírá dodatky ke smlouvám o nájmu bytu a dohody o úpravě nájemného z bytu
- uzavírá dohody o ukončení nájmu bytu
- uzavírá dohody o ukončení nájmu nebytových prostor
- v souladu se schválenými pravidly prodlužuje nájemní smlouvy u pronajatých obecních bytů po uplynutí doby nájmu bytu
- vydává souhlas k budoucí smlouvě o postoupení práv a povinností z nájemní smlouvy k bytu v rámci obecního bytového fondu
- podílí se na řešení otázek bydlení seniorů, osob ohrožených sociálním vyloučením a občanů těžce zdravotně postižených
- zabezpečuje náhradní ubytování (přístřeší) osob v prostorách vyčleněných pro tento účel
- zabezpečuje pro OMI podklady nezbytné k sestavení Plánu regenerace obecního bytového fondu
- zodpovídá za ekonomickou agendu v oblasti bytového hospodářství
- u nemovitostí ve správě odboru vydává pro účely dodavatele energií souhlas se zřízením odběrného místa a se změnami souvisejícími s odběrným místem
- připravuje veškeré administrativní podklady nutné pro úspěšné vymáhání jednotlivých pohledávek MČ ve své působnosti až po uplatnění pohledávek soudní cestou včetně zabezpečení exekučního



výkonu

- zabezpečuje zveřejňování záměrů podle zvláštních předpisů a článku 75 Statutu

2. Přenesená působnost

- rozhoduje spory o výši nájemného mezi dosavadním nájemcem bytu a nebytového prostoru a vlastníkem navrácené nemovitosti v případech stanovených zvláštním předpisem



Náplň činnosti odboru sociálního (OSOC)

1. Samostatná působnost

v oblasti péče o seniory a osoby zdravotně postižené

- napomáhá ve spolupráci s městem zapojení těchto občanů do kulturního a společenského života
- podílí se ve spolupráci s městem na řešení otázek bydlení těchto občanů
- spolupracuje se soudy v řízení o omezení svéprávnosti, vykonává dohled nad výkonem opatrovnictví, včetně vypracování zpráv pro soud
- spravuje zařízení sociálních služeb místního významu
- organizuje blahopřání jubilantům a jubilejní svatby

v oblasti péče o rodinu a děti

- vytváří ve spolupráci s městem předpoklady pro kulturní, sportovní či jinou zájmovou a vzdělávací činnost dětí

v oblasti zdravotnictví

- ve spolupráci s městem vytváří podmínky pro podporu zdraví obyvatel a pro zajištění zdravotní péče o občany
- vyjadřuje se k síti zdravotnických služeb a jejím změnám
- v rámci působnosti MČ plní úkoly k zajištění zdravotnické činnosti za mimořádných situací

v oblasti školství

- zabezpečuje se souhlasem města zřízení, změnu a zrušení školy a školských zařízení místního významu
- se souhlasem města a se souhlasem MŠMT ČR zabezpečuje zřízení školy nebo školského zařízení, které dle zvláštních předpisů zřizuje jiný zřizovatel, prokáže-li podmínky pro zajištění výchovně vzdělávací činnosti
- zabezpečuje udělení souhlasu MČ městu ke jmenování a odvolání ředitelů škol a školských zařízení, které jsou zřízeny z úrovně MČ, zabezpečuje vyslání zástupce MČ do konkurzních řízení na funkci ředitelů těchto škol a školských zařízení
- zajišťuje účast zástupce zřizovatele při zahájení, průběhu a ukončení inspekční činnosti České školní inspekce ve školách nebo školských zařízeních, které MČ zřídila
- zajišťuje rozhodnutí o přijetí opatření na základě výsledků České školní inspekce ve školách nebo školských zařízeních, které jsou zřízeny z úrovně MČ, a to v součinnosti s městem
- navrhuje městu spádové obvody pro základní a mateřské školy nacházející se na území městské části
- zajišťuje zřízení školské rady u škol zřízených z úrovně MČ dle textu Statutu
- zajišťuje dárky pro prvňáky
- zabezpečuje ekonomickou agendu v oblasti školství v rozsahu své působnosti (nakládání s položkou 5331 - neinvestiční příspěvek v oddíle a § 3111, 3113, 3114; nakládání s položkou 515x - nákup vody, paliv a energie v oddíle a § 3421 Domu dětí a mládeže Bystrouška)

v oblasti bezpečnosti

- spolupracuje s Městskou policií Brno při řešení bezpečnostní situace městské části v oblasti své působnosti, rozsah spolupráce vymezuje obecně závazná vyhláška města Brna

2. Přenesená působnost

- poskytuje sociální poradenství

v oblasti péče o rodinu a děti

- vykonává sociálně-právní ochranu dětí s výjimkou činností vykonávaných městem a vede evidenci těchto dětí
- rozhoduje v I. stupni správního řízení o výchovných opatřeních a sleduje, zda jsou dodržována opatření, o nichž rozhodl a ruší je
- podává návrhy na opatření na ochranu dětí
- rozhoduje v I. stupni správního řízení o uložení povinnosti rodičům a jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte využít odbornou poradenskou pomoc a ruší ji



- vydává písemný souhlas s pobytem dítěte, u něhož byla nařízena ústavní nebo ochranná výchova, mimo ústavní zařízení
- vykonává funkci opatrovníka dětí s výjimkou agendy náhradní rodinné péče; může být ustanoven opatrovníkem i v případě zastupování dítěte ve vztahu k cizině
- zajišťuje neodkladnou péči dětem, které se ocitly bez přiměřené péče, nebo je-li jejich život, normální vývoj nebo jiný důležitý zájem vážně ohrožen nebo narušen a navrhuje soudu vydání předběžného opatření
- podává vyjádření pro potřeby určení zařízení pro výkon ústavní výchovy, do kterého má být dítě umístěno, jestliže soud rozhoduje o nařízení ústavní výchovy dítěte nebo o přemístění dítěte do jiného zařízení pro výkon ústavní výchovy
- podává jménem dítěte soudu návrh na vydání předběžného opatření na uložení opatření k ochraně dítěte před domácím násilím, jestliže je dítě vystaveno tělesnému nebo duševnímu násilí ze strany rodiče nebo jiné osoby, která žije s dítětem ve společné domácnosti
- účastní se trestního a přestupkového řízení vedeného proti mladistvému
- poskytuje ve spolupráci s městem pomoc dětem vyžadujícím zvýšenou pozornost při překonávání nepříznivých sociálních podmínek a výchovných vlivů, s cílem umožnit jim začlenění do společnosti, včetně začlenění pracovního
- zabezpečuje výkon sociální kurately pro děti a mládež
- provádí sociální depistáž
- sleduje dodržování práv dítěte v zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy
- zprostředkovává sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi

v oblasti péče o seniory a osoby zdravotně postižené

- zastupuje osobu, která není schopna sama jednat a nemá zákonného zástupce při uzavírání smlouvy o poskytnutí sociální služby
- provádí či dokončuje výkon rozhodnutí v oblasti dávek pomoci v hmotné nouzi, peněžitých dávek sociální péče a mimořádných výhod zahájený přede dnem nabytí úplné účinnosti zvláštního zákona
- rozhoduje v I. stupni správního řízení o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění v případech stanovených zákonem o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, dohlíží, jak zvláštní příjemce plní své povinnosti
- vykonává funkci opatrovníka osob s omezenou svéprávností v případech, kdy byly ustanoveny soudem, opatrovníka dospělých osob v trestním řízení v případě, že vzhledem ke svému zdravotnímu stavu nejsou tyto osoby schopny samostatně jednat a statutární město Brno je ustanoveno opatrovníkem při řízení orgánem činným v trestním řízení, a opatrovníka osob neznámého pobytu
- vykonává kontrolu dodržování povinností na úseku ochrany zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- zajišťuje pohřby osob ve smyslu zvláštních předpisů

Náplň činnosti odboru vnitřních věcí (OVV)

1. Samostatná působnost

- zabezpečuje plnění veškerých úkolů souvisejících s technickohospodářským zabezpečením orgánů městské části
- zabezpečuje správu budovy radnice a prostor v užívání MČ v domě Opálkova 6
- zabezpečuje zástup při vedení úřední desky úřadu městské části
- vykonává pokladní činnost pro vnitřní i vnější potřeby MČ
- uzavírá a ukončuje nájemní smlouvy o nájmu volných nebytových prostor v budově radnice k zajištění dalších služeb občanům v souladu se záměry RMČ
- uzavírá nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce v oblasti své působnosti v souladu s usneseními ZMČ, RMČ a interními řídicími akty ÚMČ
- u nemovitostí ve správě odboru vydává pro účely dodavatele energií souhlas se zřízením odběrného místa a se změnami souvisejícími s odběrným místem
- zabezpečuje úkony související s užíváním znaku a vlajky městské části
- vede agendu věcných darů pořizovaných z rozpočtu MČ
- zabezpečuje školení pracovníků ÚMČ a členů ZMČ z provozního hlediska
- zajišťuje místní referenda ve spolupráci s městem
- ukládá písemnosti zrušených právnických osob a zařízení, jejichž zakladatelem je město Brno – MČ a po skončení úložné doby je předává Archivu města Brna
- vede souhrnnou evidenci vyplývající ze zákona o poskytování informací, vypracovává výroční zprávu ÚMČ o poskytování informací za kalendářní rok
- vymáhá pohledávky MČ vzniklé v souvislosti s hospodářskou činností MČ s výjimkou pohledávek v působnosti OBH, včetně provádění a zabezpečení exekučního výkonu
- vede ústřední evidenci stížností a petic doručených MČ a zabezpečuje jejich vyřízení, poskytuje městu potřebnou součinnost při prošetřování stížností
- spolupracuje s Městskou policií Brno při řešení bezpečnostní situace MČ v oblasti své působnosti, rozsah spolupráce vymezuje vyhl. města Brna o městské policii
- připravuje návrhy na provádění územních změn (změna hranic městských částí, sloučení či rozdělení ulic), eviduje je a vede přehled území městské části
- podává návrhy na pojmenování ulic a jiných veřejných prostranství v souladu s pravidly pro tvorbu uličního názvosloví
- zabezpečuje agendu evidenčních čísel příslušných staveb na svém území
- zabezpečuje provoz ISMČ v souladu s platnou legislativou a dalšími rozhodnutími města
- zabezpečuje dodržování zásad antivirové ochrany a bezpečnosti dat, datových úložišť a dalších podsystémů ISMB stanovenými městem
- zabezpečuje tvorbu a správu svých WWW prezentací, včetně WWW rozhraní k ISMB, a dodržování jejich parametrů a vlastností stanovených městem
- využívá jednotnou údajovou základnu ISMB v míře odpovídající technologickým vlastnostem příslušného ISMČ, potřebám zajištění své působnosti a požadavkům města
- dodržuje datové formáty stanovené městem při přenosu dat mezi podsystémy ISMB a komunikaci s okolím ISMB
- poskytuje údaje do jednotné datové základny ISMB, které u MČ vznikají, a to způsoby a v rozsahu stanovenými městem
- pořizuje software a hardware s parametry a vlastnostmi v souladu s doporučeními města
- zabezpečuje úroveň bezpečnosti komunikační sítě a provozované výpočetní techniky, a to v souladu se standardem vydaným městem
- ohlašuje městu bezpečnostní incidenty, anomálie nebo události, které mohou přesáhnout vnitřní prostředí úřadu městské části a provádí jejich evidenci
- v oblasti Integrovaného záchranného systému zajišťuje provoz úložišť materiálu civilní ochrany
- zpracovává podklady pro vydání obecně závazných vyhlášek města Brna na úseku požární ochrany
- zpracovává dokumentaci požární ochrany stanovenou pro obce
- zřizuje ohlašovnu požárů a další místa, odkud lze hlásit požár
- organizuje preventivně-výchovnou činnost v oblasti požární ochrany
- spolupracuje s jinými městskými částmi k zabezpečení požární ochrany
- plní obdobně povinnosti uložené zákonem o požární ochraně právnickým osobám a podnikajícím



fyzickým osobám

- umožňuje dislokaci jednotek Hasičského záchranného sboru na území MČ podle nařízení kraje a zabezpečuje příspěvek na provoz a jejich vybavení
- zabezpečuje výstavbu a údržbu objektů požární ochrany a požárně-bezpečnostních zařízení, zdroje vody pro hašení požárů a jejich trvalou použitelnost
- zabezpečuje zřízení jednotky sboru dobrovolných hasičů městské části a udržuje její akceschopnost, zabezpečuje její materiální a finanční potřeby
- zajišťuje péči o členy jednotky sboru dobrovolných hasičů městské části, členy jiných jednotek požární ochrany, včetně osob vyzvaných k poskytnutí osobní pomoci, zasahují-li za ztížených podmínek nebo při déletrvajícím zásahu na území městské části
- poskytuje náhradu ušlého výdělku členům jednotky sboru dobrovolných hasičů
- zabezpečuje a hradí pro členy jednotky sboru dobrovolných hasičů preventivní zdravotní prohlídky
- zabezpečuje odbornou přípravu členů jednotek sboru dobrovolných hasičů
- zajišťuje v úředních hodinách možnost bezplatně nahlížet do Sbírky právních předpisů územních samosprávních celků a některých správních úřadů v elektronické podobě,
- zabezpečuje zveřejňování záměrů podle zvláštních předpisů a článku 75 Statutu

2. Přenesená působnost

- vede matriční agendu včetně rozhodování ve věcech změny jména a příjmení
- přijímá žádosti o výpis z Rejstříku trestů
- provádí ověřování opisů listin a pravosti podpisů
- zajišťuje činnost komise pro projednávání přestupků, která rozhoduje v 1. stupni správního řízení o přestupcích proti pořádku v územní samosprávě, proti veřejnému pořádku, proti občanskému soužití a proti majetku
- projednává v 1. stupni přestupky proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy, přestupky na úseku všeobecné vnitřní správy, přestupky proti pořádku ve státní správě, přestupky ve věcech označování budov, ulic a veřejného prostranství a ve věcech narušení vzhledu obce, přestupky ve věcech místního referenda (provádí-li se referendum v městské části), přestupky ve věcech státních symbolů České republiky
- projednává v 1. stupni přestupky na úseku matrik, jména a příjmení
- rozhodují v 1. stupni správního řízení ve věci vyplacení jednorázové náhrady ke zmírnění některých křivd způsobených komunistickým režimem ve smyslu zvláštního předpisu
- projednává v 1. stupni přestupky podle zvláštních právních předpisů (§ 105a, 105b odst. 1 písm. a - c) zák. č. 121/2000 Sb., o právu autorském)
- projednává v 1. stupni přestupky ve zdravotnictví, upravené zvláštními právními předpisy (zák. č. 164/2001 Sb., zák. č. 268/2014 Sb., zák. č. 378/2007 Sb., § 11 zák. č. 251/2016 Sb.)
- projednává v 1. stupni přestupky na úseku sociální péče a na úseku ochrany zdraví před škodlivými účinky návykových látek (zák. č. 65/2017 Sb., § 39 odst. 2 zák. č. 167/1998 Sb., zák. č. 108/2006 Sb.)
- projednává v 1. stupni přestupky na úseku školství (zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání)
- projednává v 1. stupni přestupky fyzických osob podle § 26 zák. č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vymáhá nedoplatky na uložených pokutách a na místních poplatcích včetně provedení a zabezpečení exekučního výkonu
- ukládá v odůvodněných případech předběžná opatření
- vykonává funkci opatrovníka osob, jejichž pobyt není znám, případně z jiného vážného důvodu, je-li to třeba k ochraně zájmů těchto osob nebo veřejného zájmu
- vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy a provádí autorizovanou konverzi dokumentů
- projednává v 1. stupni přestupky proti předpisům, kterými se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí, vyjma těch přestupků, jichž se dopustili zaměstnanci statutárního města Brna, zařazení do Magistrátu města Brna
- projednává v 1. stupni přestupky podle zákona o obecní policii
- zajišťuje organizačně-technické zabezpečení voleb ve spolupráci s městem
- plní úkoly na úseku sčítání lidu, domů a bytů ve spolupráci s městem
- přijímá oznámení o shromážděních nepřesahujících rámec městské části, rozhoduje o jeho zákazu a projednává v 1. stupni přestupky na tomto úseku
- dozírá na dodržování předpisů o státních symbolech



- spravuje místní a správní poplatky v oblasti své působnosti
- v oblasti Integrovaného záchranného systému zabezpečuje hospodaření s materiálem civilní ochrany
- zajišťuje úkoly požární ochrany pro období stavu ohrožení státu a válečného stavu
- zajišťuje účast velitelů a strojníků jednotky sboru dobrovolných hasičů MČ na jejich odborné přípravě



Náplň činnosti odboru životního prostředí a dopravy (OŽPD)

1. Samostatná působnost

- vytváří a realizuje koncepci péče o životní prostředí MČ v návaznosti na koncepci životního prostředí města, ke které zabezpečuje vyjádření MČ, v souvislosti s tím zabezpečuje racionální využívání přírodních zdrojů
- zabezpečuje vyjádření MČ ke koncepci odpadového hospodářství města, vyjadřuje se k místům k odkládání nebezpečných složek komunálních odpadů, vyjadřuje se k obecnímu systému odpadového hospodářství v souladu se zvláštními předpisy
- koordinuje činnost všech subjektů při řešení ekologických problémů v MČ
- zabezpečuje vydání závazného stanoviska MČ k investičním a ostatním záměrům místního významu v oblasti své působnosti
- zajišťuje správu ploch zeleně veřejné a omezeně přístupné na území MČ kromě uličních stromořadí zajišťuje údržbu volných neudržovaných ploch na území MČ
- vydává souhlas za vlastníka ke kácení dřevin na plochách zeleně veřejné a omezeně přístupné a omezeně přístupné kromě uličních stromořadí a na volných neudržovaných plochách na území městské části
- podává žádost za vlastníka o povolení kácení dřevin a oznámení o kácení dřevin na plochách zeleně veřejné a omezeně přístupné kromě uličních stromořadí a na volných neudržovaných plochách na území městské části
- zabezpečuje kácení dřevin na plochách zeleně veřejné a omezeně přístupné a na volných neudržovaných plochách na území městské části
- zajišťuje dohled nad prováděním údržby ploch zeleně všech vlastníků pozemků na území městské části, a to ve spolupráci s městskou policií
- přejímá nově vybudované plochy zeleně v majetku města a za vlastníka uplatňuje práva a povinnosti s tím spojené (např. reklamace apod.)
- vede a aktualizuje evidenci ploch veřejné a omezeně přístupné zeleně na území MČ a poskytuje tyto údaje pro celoměstskou evidenci vedenou městem
- zřizuje výběhy pro psy
- zabezpečuje vyjádření MČ k posuzování vlivů na životní prostředí podle zvláštních předpisů a zajišťuje místo pro veřejné projednávání posudku na území MČ
- zajišťuje plnění povinností původce odpadů vznikajících z vlastní činnosti městské části
- zajišťuje správu a údržbu kontejnerových stání určených pro nádoby na komunální odpad, umístěných na pozemcích ve vlastnictví města; v rámci zajišťování této činnosti zabezpečuje uzavírání smluv k těmto kontejnerovým stáním se třetími osobami
- zajišťuje údržbu zeleně vyhrazené jako součást objektu radnice
- zajišťují údržbu silniční zeleně podél místních komunikací vyjma stromořadí
- zajišťuje odstranění nezákonně soustředěného odpadu (nelegální skládky odpadů) na území MČ o objemu do 5 m³
- je v postavení vlastníka pozemku v řízeních podle zákona o ochraně přírody a krajiny, která se týkají svěřeného majetku podle Přílohy č. 3 Statutu MB; v případě řízení o povolení kácení dřevin je v postavení vlastníka pozemku i ve vztahu k plochám zeleně veřejné a omezeně přístupné kromě uličních stromořadí a na volných neudržovaných plochách na území městské části
- je účastníkem řízení vedeného krajským úřadem o vydání povolení k provozu zařízení ke skladování, sběru, úpravě, využití nebo odstranění odpadu, s výjimkou případů, kdy předmět řízení zasahuje do správních obvodů dvou a více MČ nebo se jedná o stavbu celoměstského zájmu
- spolupracuje s orgány hygienické služby a městem při organizaci a provádění deratizace přesahující hranice MČ, zajišťuje deratizaci na území MČ u prostorů nemovitostí v majetku města a na veřejných prostranstvích
- zabezpečuje pronájem nebytových prostor SSO
- navrhuje lokality pro zpracování tržního řádu vč. jejich změn
- zabezpečuje údržbu tržních míst na veřejných prostranstvích
- navrhuje využití lesů v majetku města na území MČ
- plní povinnosti a oprávnění správce drobných vodních toků, pokud je MČ za správce
- řeší nouzové zásobování vodou při lokálním nedostatku pitné vody
- zabezpečuje vyjádření ke koncepčním záměrům pro všechny druhy dopravy na území MČ a spolupracuje na koncepci rozvoje dopravy na území MČ

- zabezpečuje vyjádření MČ k ročnímu plánu oprav a údržby místních komunikací a realizaci oprav a údržby místních komunikací v dohodnutém rozsahu
- zabezpečuje čištění všech vozovek komunikací mimo dálnic a dálničních ramp na území MČ, zabezpečuje zimní údržbu vozovek místních komunikací mimo základní komunikační systém
- zabezpečuje čištění a zimní údržbu na chodnících a ostatních dopravních plochách (např. schody, cyklistické stezky, cesty apod.) včetně ploch, které nejsou zařazeny do sítě místních komunikací, pokud není čištění a zimní údržba povinností jiného vlastníka (správce) nemovitosti
- zabezpečuje vyjádření MČ k organizaci individuální dopravy a pravidelné hromadné osobní dopravy na území MČ a k navrhovaným změnám v dopravě
- zabezpečují souhlas za vlastníka místní komunikace k žádosti o povolení zvláštního užívání místní komunikace v případě souběhu dvou a více žádostí, v případě zřízení vyhrazeného parkování a v případě zřizování restauračních zahrádek
- zabezpečuje na základě žádosti povolení dočasnou nebo trvalou individuální výjimku pro vozidla ke vjezdu do nízkoemisní zóny, pokud byla zóna stanovena obecně závaznou vyhláškou města Brna,
- zabezpečuje v souladu se záměry rozvoje města výkon práv a povinností k veřejně přístupným účelovým komunikacím a dopravním plochám ve vlastnictví města
- zabezpečují vybavení zastávek veřejné linkové osobní dopravy na území MČ čekárnami pro cestující s oprávněním uzavírat smlouvy o užívání místních nebo účelových komunikací ve vlastnictví města pro umístění a provozování čekáren pro cestující, včetně příslušenství těchto čekáren, a to po předchozím souhlasu správce komunikace
- vykonává práva města podle zvláštního právního předpisu při odstraňování silničního vozidla, které je v rozporu s tímto zvláštním právním předpisem odstaveno na veřejně přístupné účelové komunikaci, která není ve vlastnictví města
- zabezpečuje vyjádření MČ ke koncepci technických sítí v městě, jejich obnově a výstavbě
- podílí se na koordinaci oprav komunikací místního významu s opravami a výstavbou technických sítí na území MČ
- spolupracuje při tvorbě podmínek pro přípravu komplexní nabídky investorských příležitostí pro průmyslový rozvoj a podporu podnikání na území města i regionu, spolupracuje při tvorbě projektů na zainvestování území zejména s využitím pobídek vlády ČR apod.
- spolupracuje s městskou policií Brno při řešení bezpečnostní situace MČ v oblasti své působnosti, rozsah spolupráce vymezuje vyhláška města Brna o městské policii
- zabezpečuje správu objektů a zařízení svěřených MČ s výjimkou bytových objektů
- zabezpečuje provoz škol, předškolních a školských zařízení, které jsou zřízeny z úrovně MČ
- zodpovídá za rozdělení a čerpání neinvestičních příspěvků a účelových dotací řízeným příspěvkovým organizacím v oblasti školství
- vytváří podmínky pro optimální využití svěřeného školského majetku občany MČ v době mimo vyučování
- vytváří ve spolupráci s městem předpoklady pro kulturní, sportovní či jinou zájmovou a vzdělávací činnost dětí.
- zajišťuje správu a provoz sportovních a sportovně rekreačních zařízení svěřených MČ s výjimkou hřišť u školských zařízení
- zajišťuje výkon veřejně prospěšných prací a obecně prospěšných prací
- uzavírá nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce v oblasti své působnosti v souladu s usneseními ZMČ, RMČ a interními řídicími akty ÚMČ
- u nemovitostí ve správě odboru vydává pro účely dodavatele energií souhlas se zřízením odběrného místa a se změnami souvisejícími s odběrným místem
- zabezpečuje zveřejňování záměrů podle zvláštních předpisů a článku 75 Statutu

2. Přenesená působnost

- vyjadřuje se ve stavebním řízení u drobných staveb z hlediska ochrany životního prostředí
- projednává v 1. stupni přestupky fyzických osob podle zvláštního zákona (§ 26 zák. č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů)
- spravuje místní a správní poplatky v oblasti své působnosti

na úseku odpadového hospodářství

- vykonává v 1. stupni státní správu na úseku odpadového hospodářství
- projednává přestupky v 1. stupni
- ukládá opatření k nápravě
- ukládá pokuty za porušení obecně závazných vyhlášek

na úseku nakládání s vybranými výrobky s ukončenou životností

- zajišťuje agendu spojenou s odstraněním odstavených vozidel
- projednává přestupky v 1. stupni

na úseku ochrany ovzduší

- projednává v 1. stupni přestupky pálení na otevřeném ohništi jiného materiálu, než suchého rostlinného materiálu neznečištěného chemickými látkami
- ukládá pokuty za porušení obecně závazných vyhlášek města Brna
- zpřístupňuje informace o úrovni znečištění ovzduší města

na úseku ochrany přírody a krajiny

- vydává povolení ke kácení dřevin rostoucích mimo les, pokud není součástí JES (zák. č. 148/2023 Sb., o jednotném environmentálním stanovisku), v případech povolení ke kácení dřevin rostoucích mimo les, ukládá náhradní výsadbu, vede přehled pozemků vhodných k náhradní výsadbě a ukládá provedení nezbytných zásahů včetně pokácení dřevin a je oprávněn pozastavit, omezit nebo zakázat kácení dřevin, vede evidenci náhradních výsadeb v Geografickém informačním systému (GIS) města Brna (Pasport zeleně)
- vykonává dozor v ochraně památných stromů a jejich ochranných pásem před škodlivými vlivy z okolí a dozor v registrovaných významných krajinných prvcích
- vede přehled o veřejně přístupných účelových komunikacích, stezkách a pěšinách ve svém správním obvodu
- navrhuje zřizování či rušení účelových komunikací, stezek a pěšin ve svém správním obvodu
- projednává v 1. stupni přestupky na úseku poškození a nepovoleného kácení stromů rostoucích mimo les dle zvláštních předpisů
- ukládá pokuty v 1. stupni za neprovedení uložené náhradní výsadby dřevin

na úseku ochrany zvířat

- projednává v 1. stupni přestupky na úseku ochrany zvířat proti týrání včetně ukládání zákazu chovu zvířat, propadnutí týraného zvířete nebo zabránění týraného zvířete
- zajišťuje odborné vyjádření orgánů veterinární správy, vede a uchovává evidenci osob, které se dopustily přestupku
provádí „zvláštní opatření“ na návrh krajské veterinární správy, zajišťují předběžnou náhradní péči
- projednávají všechny podněty podané krajskou veterinární správou

na úseku zemědělství, ochrany ZPF, veterinární a rostlinolékařské péče

- vykonává v 1. stupni státní správu na úseku:
 - veterinární péče, která přísluší obecním úřadům
 - rostlinolékařské péče, která přísluší obecním úřadům a obecním úřadům obcí s rozšířenou působností včetně projednávání přestupků
- provádí zemědělské soupisy

na úseku lesního hospodářství, myslivosti a rybářství

- projednává v 1. stupni přestupky fyzických osob na úseku obecného užívání lesů, myslivosti a rybářství
- vydává a odebírá rybářské lístky a vede jejich evidenci

na úseku dopravy a silničního hospodářství

- vykonává působnost silničního správního úřadu I. stupně na místních a veřejně přístupných účelových komunikacích (mimo ZKS) dle pasportního informačního systému vedeného městem
- vykonává státní dozor nad místními a veřejně přístupnými účelovými komunikacemi v městské části (mimo ZKS) dle pasportního informačního systému vedeného městem
- projednává v 1. stupni přestupky na úseku dopravy a silničního hospodářství u místních a veřejně přístupných účelových komunikací dle pasportního informačního systému vedeného městem



Náplň činnosti úseku tajemníka (ÚT)

1. Samostatná působnost

- zabezpečuje provozně-technické a sekretářské činnosti pro starostu MČ, místostarosty MČ a tajemníka úřadu
- vede agendu sociálního fondu MČ Brno-Bystrc
- zajišťuje zveřejňování aktuálních informací a prezentaci MČ v elektronických médiích, v Bystrckých novinách, případně jiných sdělovacích prostředcích
- zajišťuje kontrolu smluv zveřejňovaných v Registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.
- zajišťuje funkci kontaktní osoby na úseku požární ochrany zejména vůči odborně způsobilé osobě (dodavateli služeb PO), jednotkám Hasičského záchranného sboru, jiným městským částem apod.
- spolupracuje s OVV v oblasti požární prevence zejména při zpracování dokumentace požární ochrany stanovené pro obce, zřizování ohlašovny požárů a dalších míst, odkud lze hlásit požár a při organizaci preventivně-výchovné činnosti v oblasti požární ochrany
- zabezpečuje zástup dílčích agend na pozici hospodářská správa
- zajišťuje vedení úřední desky úřadu městské části
- zabezpečuje agendu personální a práce a mezd (PaM)
- zajišťuje zakládání do osobních spisů kopií pověření k zastupování MČ (dále jen pověření) a kopií odvolání pověření
- zajišťuje oznámení na sekretariát vystavitele (vystaviteli) pověření ukončení pracovního vztahu pověřeného
- zabezpečuje zveřejňování záměrů podle zvláštních předpisů a článku 75 Statutu
- poskytuje právní konzultace a zabezpečuje právní pomoc ÚMČ a orgánům MČ, na vyžádání zpracovává písemná právní stanoviska včetně podkladů pro odvolací orgány
- připravuje podklady pro odvolací orgán v případě odvolání proti rozhodnutí o neposkytnutí informace
- zajišťuje zástup na recepci úřadu

2. Přenesená působnost

- spravuje registr práv a povinností orgánů veřejné moci podle ustanovení zák. č. 111/2009 Sb., o základních registrech
- zajišťuje zástup u vydávání ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy
- zajišťuje zástup na pracovní pozici matrika a při ověřování opisů listin a pravosti podpisů



I. Náplň činnosti interního auditu a finanční kontroly (IA)

1. Samostatná působnost

- kontroluje ve stanoveném rozsahu právnické osoby založené nebo zřízené městem - městskou částí
- vykonává veřejnosprávní kontrolu podle zvláštních předpisů
- zabezpečuje zavedení a udržování vnitřního kontrolního systému MČ, jeho přezkoumávání, ověřování podle zvláštního předpisu pomocí finančních auditů, auditů systémů, auditů výkonů a operací
- předkládá starostovi MČ doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků
- zpracovává plány interního auditu
- v termínu dle Statutu města Brna zabezpečuje vypracování a předložení odboru interního auditu a kontroly Magistrátu města Brna zprávy o výsledcích finančních kontrol za uplynulý kalendářní rok v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem
- zajišťuje konzultační činnost ve svěřené oblasti v rámci MČ
- zajišťuje procesy pro aplikaci agendy týkající se ochrany osob, které oznamují porušení zákona (ochrana oznamovatelů)

II. Náplň činnosti pracovníka pro krizové situace

1. Samostatná působnost

- vytváří potřebné metodické podklady a opatření pro řídicí, rozhodovací, organizační a výkonnou činnost jednotlivých orgánů MČ a odborů ÚMČ v případě krizových situací
- v oblasti krizového řízení se podílí na připravenosti správního obvodu MČ na řešení krizových situací dle požadavků starosty
- v oblasti integrovaného záchranného systému:
 - zajišťuje připravenost na mimořádné události a podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací a na ochraně obyvatelstva
 - uzavírá výpůjční smlouvy na vysoušeče z majetku MČ s postiženými povodněmi a podobnými událostmi dle aktuální situace a potřeby
 - zajišťuje zřízení zařízení civilní ochrany

2. Přenesená působnost

v oblasti obrany státu

- plní úkoly a poskytuje údaje pro zabezpečení obrany státu podle pokynů Magistrátu města Brna nebo krajského úřadu
- podílí se na zabezpečení dodání určených věcných prostředků pro potřeby zajišťování obrany státu podle rozhodnutí Magistrátu města Brna
- zabezpečuje výběr a povolání fyzických osob k pracovním výpomocím nebo k pracovním povinnostem pro potřeby obrany státu podle rozhodnutí Magistrátu města Brna
- plní úkoly spojené s prověřením opatření pro zabezpečení obrany státu podle rozhodnutí Magistrátu města Brna
- poskytuje potřebnou součinnost v případě výcviku ozbrojených sil mimo území vojenských újezdů, sepisuje škody způsobené právníkem a fyzickým osobám a škody způsobené na majetku MČ, došlo-li ke škodě v přímé souvislosti s výcvikem ozbrojených sil nebo s prověřením opatření pro zabezpečení obrany státu
- uplatňuje požadavky na přípravu občanů k obraně státu u krajského úřadu cestou Magistrátu města Brna a organizuje jejich přípravu
- plní úkoly spojené s evakuací obyvatel podle rozhodnutí krajského úřadu nebo Magistrátu města Brna a poskytuje potřebnou součinnost při ochraně majetku evakuovaných osob

v oblasti krizového řízení

- plní úkoly uvedené v příloze č. 7, části IV Statutu, spolupracuje se starostou MČ při plnění úkolů uvedených v příloze č. 7, části III Statutu



v oblasti hospodářských opatření pro krizové stavy

- zajišťuje plnění úkolů stanovených primátorem města Brna při přípravě na krizové situace a při jejich řešení

v oblasti Integrovaného záchranného systému

- organizuje přípravu na mimořádné události
- podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací s Integrovaným záchranným systémem
- zajišťuje varování, evakuaci a ukrytí osob před hrozícím nebezpečím
- poskytuje HZSJmK podklady a informace potřebné ke zpracování Havarijního plánu kraje nebo vnějšího havarijního plánu
- podílí se na zajištění nouzového přežití obyvatel
- vede evidenci staveb civilní ochrany nebo staveb dotčených požadavky civilní ochrany
- seznamuje právnické a fyzické osoby a organizační složky na svém území charakterem možného ohrožení, s připravenými záchrannými a likvidačními pracemi a ochranou obyvatelstva, za tímto účelem ve spolupráci s HZSJmK organizuje jejich školení
- kontroluje dodržování zákona o Integrovaném záchranném systému a předpisů vydaných k jeho provedení v oblasti své působnosti.
- zpracovává povodňový plán, řídí, dozoruje, koordinuje ochranu před povodněmi na území MČ



**Náplň činnosti obecná
všech odborů, ÚT, pracovního místa interní audit, finanční kontrola (IA) a pracovního místa pro
krizové situace v oblasti jejich působnosti**

1. Samostatná působnost

- spravuje majetek svěřený MČ v oblasti své působnosti (evidence, provoz, údržba opravy, investice)
- zajišťuje ekonomické využití svěřeného majetku ve své působnosti
- připravuje podklady pro rozpočet MČ ve své působnosti
- provádí kontrolu věcné správnosti a platební oprávněnosti faktur v oblasti své působnosti
- připravuje podklady pro samosprávné orgány MČ a orgány města Brna v oblasti své působnosti
- vykonává funkci investora (objednatel) u investičních akcí hrazených z rozpočtu MČ v oblasti své působnosti, jejichž význam a vztahy nepřekračují hranice městských částí, a současně v případě potřeby zabezpečuje i zastoupení města Brna jako vlastníka v řízení dle stavebního zákona ve věcech týkajících se svěřeného majetku města
- zajišťuje přípravu podkladů zadávacích řízení a po rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky zabezpečuje realizaci u veřejných zakázek nad finanční limit 700.000 Kč bez DPH v jednotlivém případě v oblasti své působnosti
- zajišťuje přípravu a průběh výběrového řízení u veřejných zakázek malého rozsahu od 1 Kč do 700 tis. Kč bez DPH v oblasti své působnosti, zabezpečuje jejich realizaci
- zabezpečuje archivaci a skartaci dokumentace výběrového řízení u veřejných zakázek malého rozsahu od 1 Kč do 700 tis. Kč bez DPH v oblasti své působnosti
- sleduje plnění závazků z uzavřených smluv v oblasti své působnosti
- připravuje veškeré administrativní podklady nutné pro úspěšné vymáhání jednotlivých pohledávek MČ ve své působnosti, podklady předkládá agendě přestupků OVV k aktivnímu vymáhání včetně zabezpečení exekučního výkonu (neplatí pro OVV a OBH)
- provádí kontrolu v oblasti své působnosti a činnosti MČ
- provádí kontrolu fyzických a právnických osob v rozsahu daném vyhláškami města Brna a přijímá podněty k sankčnímu řízení v oblasti své působnosti
- prošetřuje věcné stížnosti v oblasti své působnosti, předkládá stanoviska a návrhy jejich řešení příslušným orgánům
- rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zvláštního zákona v oblasti své působnosti, vede veškerou související evidenci a dokumentaci
- zpracovává a předává statistické podklady v oblasti své působnosti
- zabezpečuje uveřejnění smluv prostřednictvím registru smluv v rámci působnosti odboru

2. Přenesená působnost

- provádí kontrolu fyzických a právnických osob v rozsahu daném nařízeními města Brna v oblasti své působnosti
- připravuje veškeré administrativní podklady nutné pro úspěšné vymáhání jednotlivých nedoplatků na uložených pokutách a místních poplatcích ve své působnosti, podklady předkládá agendě přestupků OVV k aktivnímu vymáhání včetně zabezpečení exekučního výkonu (neplatí pro OVV)
- rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zvláštního zákona v oblasti své působnosti, vede veškerou související evidenci a dokumentaci
- vyřizuje dožádání orgánů státní správy v oblasti své působnosti.



Schéma organizační struktury ÚMČ Brno-Bystrc – místa pro pracovní poměr

STAROSTA

TAJEMNÍK

MÍSTOSTAROSTA 1

MÍSTOSTAROSTA 3

MÍSTOSTAROSTA 4

MÍSTOSTAROSTA 2

Interní audit,
finanční kontrola

Krizové situace

OVV vedoucí odboru,
agentura přístupků

Matrika

Finanční referent, pokladna

Přestupky

Vymáhání, přestupky

Administrativní
stížností a přestupků

Hospodářská správa

Správa IT

Správa IT

Organizační činnost
pro samosprávu,
organizace skupiny

Úklid

Úklid

Podatelna

Informace

Informace

OŽPD vedoucí odboru

Životní prostředí
a veřejné služby, záborv,
veřejně prospěšné práce

Ochrana přírody,
statistický prodej

Doprava

Operativní (údržba),
komunikační, pohybový prodej

Provozni a investiční
činnost školství

Úklid veřejných
prostranství,
organizace skupiny

Stavební akce v oblasti
ZP, dopravy a školství

OFIN vedoucí odboru

Finanční útarna

Měnové účetnictví,
finanční podpory

Místní poplatky,
hazardní hry, pomocná
personální evidence

Finanční útarna,
administrativní PIP a BOZP

Sestavování rozpočtu,
rozborová činnost
v účetnictví a hosp. MČ

OSOC vedoucí odboru

PÉČE o děti

PÉČE o děti

PÉČE o děti

PÉČE o děti

PÉČE o děti

PÉČE o dospělých,
administrativní školství

PAM, personalistika

Sekretariát starosty

Sekretariát místostarosty,
vztahy s veřejností

Sekretariát tajemníka,
organizační činnost

Právník úřadu

OKUL vedoucí odboru

Technické zabezpečení

Technické zabezpečení,
správa SC

Úklid

Finanční referent,
hospodářsko-správní
činnost

Programové a kulturní
činnosti

Kulturní a propagační
činnosti

OBH vedoucí odboru

Dispozice s obecním
majetkem,
byty a nebytové prostory

Pronájem bytů

Bytový technik

OMI vedoucí odboru

Majetek, evidence
majetku,
pronájem pozemků

Evidence majetku,
pronájem pozemků

Majetkový a investiční
referent, energetický
management

Majetkový a stavební
referent

- Vysvětlivky:
- OFIN
 - OMI
 - OBH
 - OŽPD
 - OVV
 - OKUL
 - OSOC
- odbor finanční
 - odbor majetkový a investiční
 - odbor bytového hospodářství
 - odbor životního prostředí a dopravy
 - odbor vnitřních věcí
 - odbor kultury
 - odbor sociální

Plný úvazek

Zkrácený
úvazek

Skupina organizační
a správy budovy

Údržba, řidič