

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 14.4.2014	Do 31.3.2015	Pozice: Dělník pro čištění města
Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.6.2013 1.5.2014 1.6.2015 1.6.2016	Do 30.6.2013 31.5.2014 26.6.2015 30.6.2016	Pozice: Organizační pracovník
Náplň práce:	Koordinátor – organizační zajištění příprav hodových oslav		
DOPP	Od 19.6.2014	Do 21.6.2014	Pozice: Koordinátor aktivit projektového dne v rámci projektu „Přiblížíme si tradice našich předků“
Náplň práce:	Koordinátor – organizační zajištění průběhu projektového dne v rámci hodových oslav		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.4.2015	Do 31.12.2015	Pozice: Domovník – hasičárna Morkovice
Náplň práce:	<p>úklid společných prostor min. 1× týdně, dle aktuální potřeby a po akcích SDH:</p> <p>vytírání podlah malého sálu, sociálního zařízení, chodeb a schodiště, zametání, příp. vytření velkého sálu,</p> <p>úklid sociálního zařízení a umývárny (dezinfekce toalet, umyvadel a sprch),</p> <p>udržování v čistotě kuchyňky na malém sále</p> <p>doplňování a obnova saponátů, mýdel, toal. papírů, ručníků a utěrek, umývání oken 1× ročně,</p> <p>praní utěrek, ručníků a záclon,</p> <p>úklid sněhu a nepořádku na chodníku a schodech kolem zbrojnice,</p> <p>udržování pořádku na nádvoří</p> <p>sečení trávy v místech sušáku prádla a jímky/studny</p> <p>uzamykání budovy zbrojnice při každém vstupu i odchodu,</p> <p>zajištění včasného a pravidelného odvozu odpadu,</p> <p>hlášení jakékoliv vzniklé závady v budově pronajímateli a starostovi SDH</p>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 2.4.2014	Do 5.4.2014	Pozice: Revizní technik
Náplň práce:	Revize elektr. spotřebičů a zařízení dle ČSN na penzionu, vypracování dokumentace a revizní zprávy		
DOPP	Od 21.6.2014	Do 21.6.2014	Pozice: Zvukař – projekt „Přiblížíme si tradice našich předků“
Náplň práce:	Zvučení – pomocný pracovník při projektovém dni v rámci hodových oslav		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 20.9.2012 9.9.2013 8.9.2014	Do 30.6.2013 30.6.2014 30.6.2015	Pozice: pracovník mateřského centra pro organizaci činností a práci s dětmi a mládeží
DOPČ	Od 10.9.2015 1.1.2016	Do 31.12.2015 30.6.2016	pracovník mateřského centra pro organizaci činností a práci s dětmi a mládeží
Náplň práce:	<p>Zaměstnanec zodpovídá za provoz a činnosti mateřského centra Morkovice.</p> <p>2. Přebírá veškerou odpovědnost za svěřené děti při jejich hlídání. Odpovídá za jejich bezpečnost a zdraví.</p> <p>3. Spolupracuje s rodiči dětí, na práci s dětmi je vždy předem řádně připravena.</p> <p>4. Zodpovídá za čistotu a výzdobu mateřského centra.</p> <p>5. Organizuje a pořádá pravidelné aktivity pro malé děti a jejich rodiče – kroužky, herny, semináře apod.</p> <p>6. Účastní se akcí pořádaných centrem a podílí se na jejich organizaci.</p> <p>7. Vede evidenci klientů centra.</p> <p>8. Dodržuje pracovní dobu, vede její evidenci a předává měsíčně personalistovi.</p> <p>9. Přebírá hmotnou zodpovědnost za majetek v prostorách mateřského centra.</p> <p>10. vede kroniku MC, prezentuje činnost MC na nástěnce na náměstí a ve Zpravodaji města.</p> <p>11. Plní ostatní úkoly uložené starostou a místostarostou, pokud nejsou v rozporu s její funkcí a neohrožují její zdraví.</p>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.1.2012	Do 31.3.2014	Pozice: Hasič – člen ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		
Prac. smlouva	Od 1.4.2014	Do 18.3.2015	Pozice: Hasič – zkr. úvazek
Náplň práce:	<p>1. podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu za pomoci věcných prostředků požární ochrany pod vedením a bez absolvování základní odborné přípravy podle zvláštních předpisů.</p> <p>2. účastní se přípravy k získání odborné způsobilosti a absolvuje kurz odborné způsobilosti do 12 měsíců od nástupu do funkce, dále se účastní pravidelné odborné přípravy v jednotce a kurzu k prodloužení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti.</p> <p>3. zajišťování spojení na požární zbrojnici při nasazování jednotek a při likvidaci mimořádných událostí.</p> <p>4. podílí se údržbě požární techniky a věcných prostředků požární ochrany podle potřeby k zajištění akceschopnosti jednotky, zajišťuje připravenost přenosných radiostanic a bateriových svítilen k provozu, zabezpečuje drobné pracovní nářadí, materiál, pomůcky, kontroluje jejich stav ve vozidlech.</p> <p>5. dbá na svoji bezpečnost a bezpečnost ostatních hasičů, používá přidělené ochranné pracovní prostředky.</p> <p>6. využívá všech svých znalostí, zkušeností a technicko-taktických možností požární techniky, věcných prostředků a zařízení požární ochrany.</p> <p>7. nepoužívá osobní doplňky a předměty nošené na těle nebo při sobě, kterých není pro činnost na místě zásahu třeba a které mohou být při zásahu poškozeny nebo které mohou při náhlých a extrémních vlivech prostředí na místě zásahu ohrozit jeho zdraví (např. náramky, řetězy, náušnice).</p> <p>8. plní ostatní úkoly uložené starostou, velitelem SDH a místostarostou, pokud nejsou v rozporu s jeho funkcí.</p>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.6.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Referent majetkové správy
Náplň práce:	Provádění inventur, evidence majetku, informační a organizační práce – (zaměstnání v projektu Úřadu práce – zaměstnávání mladých do 30 let)		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 15.4.2013	Do 13.1.2014	Pozice: Dělník pro čištění města
Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 21.6.2014	Do 21.6.2014	Pozice: Pracovník pro zabezpečení hodových oslav v rámci projektu „Přiblížme si tradice našich předků“
Náplň práce:	Pomoc v košíkářském muzeu při organizaci hodů 2014		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 21.6.2014	Do 21.6.2014	Pozice: Pracovník pro zabezpečení hodových oslav v rámci projektu „Přiblížme si tradice našich předků“
Náplň práce:	Pomoc v košíkářském muzeu při organizaci hodů 2014		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.1.2013	Do 31.1.2013	Pozice: Administrativní pracovník-volby prezidenta
Náplň práce:	Zajištění prací spojených s přípravou voleb prezidenta		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.1.2001	Do dosud	Pozice: Účetní, hospodářka
Náplň práce:	<p>vede účetnictví města dle příslušných zákonů,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zpracovává podklady pro rozpočtový výhled města,</li> <li>- podílí se na zpracování návrhu rozpočtu města a rozpočtových opatření,</li> <li>- sleduje čerpání rozpočtu,</li> <li>- sestavuje návrh závěrečného účtu města za uplynulý kalendářní rok,</li> <li>- zpracovává finanční analýzu a podklady pro dluhovou službu,</li> <li>- spolupracuje při sestavování rozpočtu sociálního fondu,</li> <li>- účastní se odborných jednání ve finanční oblasti,</li> <li>- zpracovává vyúčtování státních dotací,</li> <li>- provádí platební a zúčtovací styk v souladu se schváleným rozpočtem města,</li> <li>- zpracovává vnitropodnikové směrnice ve své působnosti,</li> <li>- zajišťuje vyúčtování cestovních náhrad,</li> <li>- vystavuje faktury, vede evidenci účetních dokladů,</li> <li>- eviduje závazky vyplývající ze smluv, sleduje platby z nich vyplývající,</li> <li>- organizačně zajišťuje inventarizaci investičního majetku města, odsouhlasení a kompletizaci provedených inventur,</li> <li>- navrhuje vyřazení drobného hmotného investičního majetku,</li> <li>- zajišťuje archivaci účetních dokladů,</li> <li>- zpracovává DPH ,</li> <li>- předává podklady pro vymáhání pohledávek města,</li> <li>- aktivně spolupracuje při přezkoumání hospodaření města ve smyslu zákona č. 420/2004 Sb.,</li> <li>- provádí finanční vypořádání všech závazků města vůči právnickým a fyzickým osobám,</li> <li>- spolupracuje s organizacemi zřízenými a založenými městem a metodicky je vede,</li> <li>- spolupracuje s finančním výborem města a předkládá zprávy radě a zastupitelstvu města,</li> <li>- vede evidenci nemovitého majetku města a majetku svěřeného městu, odepisuje majetek,</li> <li>- zajišťuje pojištění veškerého nemovitého a movitého majetku města včetně likvidace pojistných událostí,</li> </ul>		
DOPP	Od 1.5.2014	Do 31.7.2014	Pozice: Účetní
Náplň práce:	Účetní projektu „Přibližme si tradice našich předků“		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 9.3.2016	Do 31.3.2016	Pozice: posel
Náplň práce:	Roznos dotazníků občanům města v rámci přípravy Plánu rozvoje města		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 3.6.1996	Do dosud	Pozice: Referent stavebního úřadu
Náplň práce:	Stavební úřad vykonává působnost obecného stavebního úřadu, jež vyplývá ze zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění, a s ním souvisejících právních předpisů		
DOPP	Od 31.3.2013	Do 31.3.2013	Pozice: Obsluha PC
Náplň práce:	Obsluha výpočetní techniky při pořádání závodu Morkovské bajk		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 27.4.2013 22.6.2013	Do 27.4.2013 22.6.2013	Pozice: Košíkář košíkář
Náplň práce:	Ukázka řemesla na košíkářské výstavě a hodech		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 20.3.2013	Do 23.3.2013	Pozice: Košíkář
Náplň práce:	Ukázka řemesla na projektovém dni v ZŠ Morkovice a na velikonoční výstavě		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 21.6.2014	Do 21.6.2014	Pozice: Organiz. pracovník na hodech
Náplň práce:	Zabezpečení hodových oslav v rámci projektu „Přiblížme si tradice našich předků“		
DOPP	Od 1.6.2015 1.6.2016	Do 26.6.2015 30.6.2016	Pozice: pomocný pracovník na hodech
Náplň práce:	Spolupráce s koordinátorem hodových oslav a pomoc při zajištění průběhu oslav		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.1.2012	Do 30.4.2014	Pozice: Hasič – člen ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.1.2013	Do Ročně dosud	Pozice: knihovnice
Náplň práce:	Provádění základních knihovnických prací, např. výpůjční služby podle přesných podkladů v knihovně ve Slížanech. Výpůjční doba – každé druhé pondělí, pokud je pracovním dnem, v době od 16,00 do 18,00 hodin. Provádí běžný úklid v knihovně ve Slížanech vždy po skončení půjčování, zametání, vytírání podlah PVC a dlaždic, utírání prachu, větrání místností, vynášení odpadků, 2 x ročně umývání oken.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.4.2014	Do 31.3.2015	Pozice: Dělník pro čištění města
Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.9.1992	Do dosud	Pozice: Do 31.10.2015 sociální pracovník Od 1.11.2015 referent majetkové správy
Náplň práce:	-zpracování návrhů smluv pro nebytové prostory ve vlastnictví města, jejich evidence, -sledování úhrad za nájem a služby s nájmem spojenými u nebytových prostor, -předávání a přebírání nebytových prostor, zapisování spotřeby energií v nich dle potřeby, rozpočítání spotřeby energií nájemníkům, - agenda rady města, - dokumentace veřejných zakázek, - zajišťování vyvěšování a snímání dokumentů na fyzické i elektronické úřední desce, evidence těchto dokumentů, - aktualizace webových stránek města, - při nepřítomnosti mzdové účetní zajišťuje agendu došlé a odeslané pošty -zajišťování pokladních služeb včetně přijímání a vydávání peněz veřejnosti za pokladní města v době její nepřítomnosti,		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.12.2013	Do Vždy 4x ročně	Pozice: posel
Náplň práce:	Roznos Zpravodaje města po jeho vydání vždy v březnu, červnu, září a prosinci každého roku		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.4.2014	Do 30.9.2014	Pozice: Dělník pro čištění města
Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.		



Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.1.1994	Do dosud	Pozice: Mzdová účetní
Náplň práce:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje spisovou službu, provádí skartaci v souladu s platným Spisovým řádem,</li> <li>- příjem a odesílání pošty listinné včetně přidělování vrácených doručenek, rozdělení na jednotlivé zaměstnance,</li> <li>- přijímá a odesílá zprávy formou datových schránek,</li> <li>- přijímá, třídí a rozděluje e-maily došlé na adresu města,</li> <li>- obsluhuje ústřednu a fax,</li> <li>- pořizuje zápisy ze schůzí zastupitelstva,</li> <li>- zabezpečuje administrativu pro starostu a místostarostu,</li> <li>- zabezpečuje organizačně a materiálně jednání, schůzky a další akce pořádané starostou, radou či zastupitelstvem,</li> <li>- vykonává administrativní práce pro potřeby zastupitelstva města,</li> <li>- plní funkci informační kanceláře úřadu,</li> <li>- zajišťuje mzdovou agendu pro potřeby města,</li> <li>- zpracovává mzdy zaměstnanců a odměny voleným funkcionářům,</li> <li>- vede evidenci mzdových listů, prohlášení poplatníka z příjmu fyz. osob,</li> <li>- zajišťuje hlášení zaměstnanců na OSSZ a ZP,</li> <li>- vyhotovuje statistické výkazy,</li> <li>- provádí archivaci dokumentů na uvedeném úseku,</li> </ul>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.1.2012	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič – člen ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.1.2013 1.10.2013	Do 28.2.2013 30.11.2013	Pozice: Správce webových stránek
Náplň práce:	Úprava a správa webových stránek města Morkovice-Slížany		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.2.2000	Do dosud	Pozice: Referent státní správy a samosprávy - matrikář
Náplň práce:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje státoobčanskou agendu územního samosprávného celku,</li> <li>- vede evidenci a agendu matrik,</li> <li>- organizuje a účastní se obřadů uzavírání manželství snoubenců,</li> <li>- provádí ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu /vidimaci a legalizaci/ včetně vybírání poplatků,</li> <li>- vystavuje potvrzení o OP, potvrzení o změně údajů zapisovaných do OP a protokoly o ztrátě či odcizení OP,</li> <li>- organizuje a připravuje předávání věcných darů pro jubilanty a na konci roku pro občany města, kteří jsou umístěni v ústavech sociálních služeb,</li> <li>- vede evidenci obyvatel,</li> <li>- vede informační systém evidence obyvatel (ISEO) o občanech ČR, zpracovává Údaje v něm vedené a je jejich uživatelem,</li> <li>- vede evidenci indexu domů,</li> <li>- zpracovává údaje o změnách názvů ulic a čísel popisných</li> <li>- přiděluje čísla popisná a evidenční objektům ve městě Morkovice-Slížany,</li> <li>- provádí zápis do systému RUIAN,</li> <li>- zajišťuje vydávání informací v elektronické podobě z Czech-Pointu pro veřejnost,</li> <li>- zajišťuje činnosti související s organizací voleb ve správním obvodu,</li> <li>- zajišťuje hlášení místním rozhlasem,</li> <li>- vede evidenci přestupkových spisů a agendu s tím spojenou, je zapisovatelem přestupkové komise, spolupracuje s předsedou KPP</li> <li>- provádí archivaci na úseku matriky, evidence obyvatel a přestupkové agendy,</li> <li>- zajišťuje zakládání Sbírek zákonů</li> </ul>		
DOPP	Od 15.10.2013 1.5.2014	Do 23.10.2013 22.5.2014	posel
Náplň práce:	Plnění obálek a roznos hlasovacích lístků na volby		
DOPP	Od 1.7.2014	Do 31.10.2014	Pracovník vztahů k veřejnosti
Náplň práce:	Informace a konzultace občanům, pomocné administr. práce, popularizační akce pro veřejnost		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.3.2014 1.5.2015 1.1.2016	Do 31.3.2014 31.5.2015 31.1.2016	Pozice: Kronikář města

Náplň práce:	Vedení kroniky města Morkovice-Slížany (shromažďování podkladů, kompletace zpráv, přepis do el. podoby )
--------------	--

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.1.2013 13.10.2014	Do 31.1.2013 31.10.2014	Pozice: Administr. pracovník Kronikář města
Náplň práce:	Zajištění prací spojených s přípravou voleb prezidenta ČR Přepis starých kronikářských zápisů do elektr. podoby		
Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.9.2013	Do 1.9.2013	Pozice: Sólista, vedoucí orchestru
Náplň práce:	Příprava koncertu vážné hudby v Morkovicích, sólista		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.9.2013	Do 1.9.2013	Pozice: Sólista
Náplň práce:	Účinkující – sólista na koncertě vážné hudby v Morkovicích		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.6.2012	Do 31.8.2015	Pozice: Referent státní správy a samosprávy – matrikář (zástup za MD a RD p. Holečkové)
	1.9.2015	dosud	Sociální pracovník
Náplň práce:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-zajišťování sociálně právní ochrany dětí,</li> <li>- obecné činnosti sociálního pracovníka v přímé práci s klientem, které se týkají sociální práce se všemi cílovými skupinami,</li> <li>- Sociální problémy /události, kterými se zabývají obce v přenesené a samostatné působnosti (Zdravotní postižení nebo duševní onemocnění, péče o osobu závislou na péči jiné osoby, omezení, zbavení způsobilosti k právním úkonům, sociální vyloučení, rizikový způsob života, sociální problémy obětí agrese, trestné činnosti a domácího násilí, ztráta přístřeší, nejisté či neadekvátní bydlení, nezaměstnanost a materiální problémy, imigrace, sociální problémy spojené s péčí o děti a výchovou dětí.</li> <li>- Koncepční a koordinační činnosti,</li> <li>- Zástup matrikářky v její nepřítomnosti,</li> <li>- hlášení místním rozhlasem.</li> </ul>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.1.2013 15.10.2013 22.6.2013	Do 10.1.2013 23.10.2013 22.6.2016	Pozice: Posel – volby  Zřízenec (krojovaný)
Náplň práce:	Roznos hlasovacích lístků Příprava, dohled a úklid při košíkářské výstavě v rámci hodových oslav		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.1.2012	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič – člen ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 14.4.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Dělník pro čištění města
Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.1.2012	Do 31.3.2016	Pozice: Odborný pracovník pro zabezpečení služeb a vedoucí pracovníků zaměstnaných v rámci veřejné služby, veřejně a obecně prospěšných prací
Náplň práce:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinace činnosti podřízených pracovníků,</li> <li>- zpracování výkazů, obsluha kotelen, běžná údržba budov v majetku města,</li> <li>- spolupráce se zaměstnanci úřadu, organizacemi zřízeným městem</li> <li>- plnění úkolů starosty, rady, zastupitelstva města</li> </ul>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.7.2012	Do 30.4.2014	Pozice: Velitel ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.7.2007	Do dosud	Pozice: Personalista
Náplň práce:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede personální agendu,</li> <li>- připravuje podklady pro zpracování mezd zaměstnanců i volených funkcionářů,</li> <li>- zabezpečuje přípravu pracovních právních dokumentace a eviduje osobní spisy zaměstnanců a dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti,</li> <li>- eviduje dokumenty vydané příspěvkovými organizacemi, včetně schvalování platových výměrů a odměn ředitelů PO,</li> <li>- zajišťuje výběrová řízení na ředitele ZŠ a MŠ,</li> <li>- spolupracuje se ZŠ při volbách do rady školy,</li> <li>- spolupracuje s Okresním soudem při volbách předsedících soudců a vede dokumentaci,</li> <li>- eviduje majetkoprávní smlouvy města,</li> <li>- vede evidenci žádostí o dotace a dary, vyhotovuje smlouvy na dotace a připravuje jejich vyúčtování pro finanční výbor,</li> <li>- organizuje vítání občánků a účastní se tohoto obřadu,</li> <li>- zabezpečuje spolupráci s Charitou při organizaci Tříkrálové sbírky,</li> <li>- spolupracuje s kulturní komisí při zajišťování kulturních akcí pořádaných městem,</li> <li>- eviduje žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., připravuje roční zprávu,</li> <li>- vede evidenci oznámení – čestných prohlášení podávaných veřejnými funkcionáři podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů,</li> <li>- vede evidenci hrobových míst, vyúčtovává poplatky za nájem hrobových míst,</li> <li>- je pověřenou osobou k podpisu smluv na nájem hrobových míst,</li> <li>- vede evidenci poplatníků za místní poplatky, rozhoduje o výši poplatku podle platných obecně závazných vyhlášek města, eviduje přeplatky,</li> <li>- vyhotovuje rozhodnutí o povolení provozu výherních hracích přístrojů, vede evidenci identifikačních známek pro VHP a provádí jejich vyúčtování,</li> <li>- vymáhá nedoplatky za místní poplatky a přestupky, vede osobní daňové spisy dlužníků,</li> <li>- upomíná dlužníky města, spolupracuje s exekutorskými úřady a soudy při jejich vymáhání,</li> <li>- vyhotovuje platební příkazy a exekuční výměry,</li> <li>- vyhotovuje žádosti o součinnost třetích osob při vymáhání pohledávek,</li> <li>- zajišťuje činnosti související s organizací voleb ve správním obvodu při nepřítomnosti pov. pracovníka,</li> <li>- provádí vidimaci a legalizaci a ověřené výstupy z Czech-Pointu pro veřejnost,</li> <li>- vede evidenci ztrát a nálezů,</li> <li>- provádí archivaci na úseku personalistiky, smluv, poplatků.</li> </ul>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.1.2013	Do 31.1.2013	Pozice: Kordinátor voleb prezidenta ČR
Náplň práce:	Zajištění přípravy a průběhu voleb prezidenta ČR, roznos lístků		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 15.10.2013 1.5.2014 1.10.2014	Do 23.10.2013 22.5.2014 7.10.2014	posel
Náplň práce:	Plnění obálek a roznos hlasovacích lístků na volby		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.1.2012	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		
DOPP	Od 1.4.2016	Dosud	Pozice: Domovník - hasičárna
Náplň práce:	<p>úklid společných prostor min. 1x týdně, dle aktuální potřeby a po akcích SDH:</p> <p>vytírání podlah malého sálu, sociálního zařízení, chodeb a schodiště, zametání, příp. vytření velkého sálu, úklid sociálního zařízení a umývárny (dezinfekce toalet, umyvadel a sprch), udržování v čistotě kuchyňky na malém sále</p> <p>doplňování a obnova saponátů, mýdel, toal. papírů, ručníků a utěrek, umývání oken 1x ročně, praní utěrek, ručníků a záclon, úklid sněhu a nepořádku na chodníku a schodech kolem zbrojnice, udržování pořádku na nádvoří</p> <p>sečení trávy v místech sušáku prádla a jímky/studny</p> <p>uzamykání budovy zbrojnice při každém vstupu i odchodu, zajištění včasného a pravidelného odvozu odpadu, hlášení jakékoliv vzniklé závady v budově pronajímateli a starostovi SDH</p>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.12.2013	Ročně dosud	Pozice: Uklizečka - muzeum
Náplň práce:	Zametání, vytírání podlah PVC a dlaždic, utírání prachu, větrání místností, vynášení odpadků, 2 x ročně umývání oken v košíkářském muzeu v Morkovicích, úklid dvoru a okolí muzea.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 31.8.2014	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 10.6.1996	Do dosud	Pozice: Referent životního prostředí
Náplň práce:	<p>Spravuje agendu na úseku zemědělského půdního fondu na úseku vodního hospodářství a rybářství na úseku odpadového hospodářství na úseku ochrany ovzduší na úseku ochrany přírody a krajiny ostatní činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty na úseku ŽP,</li> <li>- vede evidenci včelstev,</li> <li>- vyhotovuje majetkoprávní smlouvy, spolupracuje s Katastrálním úřadem,</li> <li>- zpracovává daňová přiznání z převodu nemovitostí,</li> <li>- zajišťuje vydávání městského Zpravodaje a rozesílání povinných výtisků dle zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon, v platném znění,</li> <li>- vede archivní knihu, zabezpečuje pořádek ve spisovně,</li> <li>- provádí skartační řízení v souladu s platným Spisovým řádem,</li> <li>- podílí se na přípravě a aktualizaci Spisového řádu a skartačního plánu města,</li> <li>- zajišťuje nákup kancelářských potřeb a čistících prostředků,</li> <li>- zajišťuje výrobu turistických známek, vstupenek, letáků a jiných tiskovin pro košíkářské muzeum,</li> <li>- vede evidenci vstupenek a turistických známek a výpůjčních smluv košíkářského muzea</li> </ul>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 31.3.2014	Pozice: Hasič – člen ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		
Prac. smlouva	Od 1.4.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič – zkr. úvazek
Náplň práce:	<p>1. podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu za pomoci věcných prostředků požární ochrany pod vedením a bez absolvování základní odborné přípravy podle zvláštních předpisů.</p> <p>2. účastní se přípravy k získání odborné způsobilosti a absolvuje kurz odborné způsobilosti do 12 měsíců od nástupu do funkce, dále se účastní pravidelné odborné přípravy v jednotce a kurzu k prodloužení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti.</p> <p>3. zajišťování spojení na požární zbrojnici při nasazování jednotek a při likvidaci mimořádných událostí.</p> <p>4. podílí se údržbě požární techniky a věcných prostředků požární ochrany podle potřeby k zajištění akceschopnosti jednotky, zajišťuje připravenost přenosných radiostanic a bateriových svítilen k provozu, zabezpečuje drobné pracovní nářadí, materiál, pomůcky, kontroluje jejich stav ve vozidlech.</p> <p>5. dbá na svoji bezpečnost a bezpečnost ostatních hasičů, používá přidělené ochranné pracovní prostředky.</p> <p>6. využívá všech svých znalostí, zkušeností a technicko-taktických možností požární techniky, věcných prostředků a zařízení požární ochrany.</p> <p>7. nepoužívá osobní doplňky a předměty nošené na těle nebo při sobě, kterých není pro činnost na místě zásahu třeba a které mohou být při zásahu poškozeny nebo které mohou při náhlých a extrémních vlivech prostředí na místě zásahu ohrozit jeho zdraví (např. náramky, řetězy, náušnice).</p> <p>8. plní ostatní úkoly uložené starostou, velitelem SDH a místostarostou, pokud nejsou v rozporu s jeho funkcí.</p>		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.4.2014	Do 30.9.2014	Pozice: Dělník pro čištění města



Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.
--------------	--

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 21.6.2014	Do 21.6.2014	Pozice: Organiz. pracovník na hodech
Náplň práce:	Zabezpečení hodových oslav v rámci projektu „Přiblížme si tradice našich předků“		
DOPP	Od 1.6.2015 1.6.2016	Do 26.6.2015 30.6.2016	Pozice: pomocný pracovník na hodech
Náplň práce:	Spolupráce s koordinátorem hodových oslav a pomoc při zajištění průběhu oslav		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 23.3.2013	Do 23.3.2013	Pozice: Košíkář
Náplň práce:	Ukázka řemesla na velikonoční výstavě		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014 3.8.2015	Do 31.5.2015 14.8.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice Hasič – úklid hasičárny, techniky ZJ SDH
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice

Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.
--------------	--

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 22.6.2013	Do 22.6.2016	Pozice: Zřízenec (krojovaný)
Náplň práce:	Příprava, dohled a úklid při košíkářské výstavě v rámci hodových oslav		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.7.1989	Do dosud	Pozice: Referent stavebního úřadu - vedoucí
Náplň práce:	Stavební úřad vykonává působnost obecného stavebního úřadu, jež vyplývá ze zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění, a s ním souvisejících právních předpisů		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 10.9.2015	Do 31.12.2015	pracovník mateřského centra pro organizaci činností a práci s dětmi a mládeží
Náplň práce:	Zástup při nepřítomnosti za p. Brablíkovou Marii v mateřském centru		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 15.4.2013 1.4.2015	Do 31.3.2014 26.11.2015	Pozice: Dělník pro čištění města
Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 15.4.2013	Do 31.3.2014	Pozice: Dělník pro čištění města

Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.		
--------------	--	--	--

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 15.4.2013	Do 31.3.2014	Pozice: Dělník pro čištění města
Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.12.2013	Do 31.12.2013	dělník
Náplň práce:	Údržba věžních hodin na kostele v Morkovicích		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 11.11.2002	Dosud	Pozice: knihovnice
Náplň práce:	Provádění základních knihovnických prací, výpůjční služby podle přesných podkladů v městské knihovně v Morkovicích.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.7.2002	Dosud	Pozice: Vedoucí knihovny
Náplň práce:	Samostatné zajišťování chodu knihovny s univerzálním fondem a regionální působností jako středisková knihovna, zajišťování základních knihovnických prací, inventarizace v knihovně, mezivýpůjční služba, propagační a instruktážní činnost, spolupráce se školami.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 14.10.2013	Do 31.3.2014	Pozice: Dělník pro čištění města

Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.
--------------	--

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 23.3.2013	Do 23.3.2013	Pozice: Košíkář
Náplň práce:	Ukázka řemesla na velikonoční výstavě		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.5.2012 1.4.2014 4.12.2015	Do 31.3.2013 31.3.2015 31.3.2016	Pozice: Dělník pro čištění města
Náplň práce:	Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, např. zalévání, shrabování a okopávání. Údržba veřejného prostranství.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 22.6.2013	Do 22.6.2016	Pozice: Zřízenec (krojovaný)
Náplň práce:	Příprava, dohled a úklid při košíkářské výstavě v rámci hodových oslav		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva – zkr. úvazek	Od 1.9.2012	Do 31.8.2013	Pozice: Průvodce v muzeu, výstavář, koordinátor projektu
Náplň práce:	Zajištění provádění návštěvníků v košíkářském muzeu v Morkovicích, dohled nad exponáty, úklid muzea, propagační činnost, organizace výstav a zájezdů		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.8.2015	Do 31.3.2016	Pozice: pracovník pro zajištění funkčnosti a ochrany majetku města

Náplň práce:	Provádění nebo zajištění oprav a údržby majetku města, dohled nad provozem kotelen, kontrola stavu komunikací, veřejného osvětlení, zajištění revizních prohlídek, plnění úkolů starosty.
--------------	---

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 1.1.2013 1.10.2014	Do 10.1.2013 7.10.2014	posel
Náplň práce:	Plnění obálek a roznos hlasovacích lístků na volby		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 28.2.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.1.2016	Do 30.6.2016	pracovník mateřského centra pro organizaci činností a práci s dětmi a mládeží
Náplň práce:	Zástup při nepřítomnosti za p. Brablíkovou Marii v mateřském centru		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 1.9.2013	Ročně dosud	Pozice: Průvodce v muzeu, výstavář
Náplň práce:	Zajištění provádění návštěvníků v košíkářském muzeu v Morkovicích, dohled nad exponáty, propagační činnost, organizace košíkářské výstavy, obnova, rozšiřování a údržba expozice a muzea jako celku		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 22.6.2013	Do 22.6.2013	Pozice: Košíkář
Náplň práce:	Ukázka řemesla na košíkářské výstavě v muzeu v rámci hodů		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 15.3.2014	Do 15.3.2014	Pozice: školitel

Náplň práce:	Provedení školení členů ZJ SDH Morkovice na manipulaci s motorovou pilou		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 9.3.2016	Do 31.3.2016	Pozice: posel
Náplň práce:	Roznos dotazníků občanům města v rámci přípravy Plánu rozvoje města		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 30.09.2014	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 20.3.2013	Do 23.3.2013	Pozice: Cukrář
Náplň práce:	Ukázka řemesla – pečení perníčků na projektovém dni v ZŠ Morkovice v rámci projektu „Propagace řemesla“		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
Prac. smlouva	Od 16.5.1983	Dosud	Pozice: Pokladní, správa bytů
Náplň práce:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Zajišťuje pokladní služby pro potřeby organizace včetně přijímání a vydávání peněz veřejnosti,</li> <li>-Vybírání úhrady za místní poplatky, vede evidenci nádob na komunální odpad,</li> <li>- Zajišťuje pro občany práce na kopírce,</li> <li>- Připravuje podklady pro výpočet nájemného a poplatků za služby za užívání bytů, shromažďuje požadavky na opravy a údržbu majetku,</li> </ul>		

	- provádí vyúčtování plateb za energie a vodu, - Sepisuje nájemní smlouvy na bytové prostory všech pronajatých bytů, vede evidenci žádostí o byty v DPS, spolupracuje s bytovou komisí.
--	---

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 7.4.2015 11.4.2016 9.6.2016	Do 7.4.2015 11.4.2016 9.6.2016	Pozice: Poradce, psycholog
Náplň práce:	Poradce specialista při výběrových řízení na ředitele příspěvkových organizací zřizovaných městem		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2014	Do 31.5.2015	Pozice: Hasič - ZJ SDH Morkovice
Náplň práce:	Podílí se na provádění hasebních a záchranných prací při zásahu po absolvování základní odborné přípravy a následné periodické přípravy.		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPČ	Od 1.5.2013 1.9.2013 1.11.2013 1.5.2014	Do 31.5.2013 30.9.2013 30.11.2013 30.6.2014	Pozice: Dělník pro údržbu skládky
Náplň práce:	Výsadba a údržba prostoru bývalé skládky, ošetření stromků – nátěr proti okusu zvěří		

Příjmení, jméno, roč., bydliště:			
DOPP	Od 20.3.2013	Do 23.3.2013	Pozice: košíkář
Náplň práce:	Ukázka řemesla na projektovém dni v ZŠ Morkovice v rámci projektu „Propagace řemesla“		