

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Městského úřadu Varnsdorf

Schválen usnesením RM č. 105/2003 bod 1. ze dne 31. 10. 2003.

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 84/2004 bod 8. ze dne 24. 06. 2004

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 67/2005 bod 2. ze dne 23.05. 2005

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 57/2006 bod 3. ze dne 13. 07. 2006

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 1/2007 bod 22. ze dne 11. 01. 2007

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 52/2009 bod 8. ze dne 29. 01. 2009

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 116/2012 ze dne 22.03.2012

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 377/2013 ze dne 10.10.2013 příloha č. 3

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 57/2014 ze dne 06.02.2014, vč. přílohy č. 2

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 142/2015 ze dne 26.03.2015, vč. příloh č. 1 a 2

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 251/2018 ze dne 24.05.2018, vč. příloh č. 1 - 3

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 532/2018 ze dne 13.12.2018, vč. příloh č. 1 - 3

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 602/2020 ze dne 10.12.2020, vč. příloh č. 1 - 3

Novelizované znění schváleno usnesením RM č. 210/2022 ze dne 12.05.2022, vč. příloh č. 1 - 3

**O b s a h :**

**I. Základní ustanovení**

**II. Působnost městského úřadu**

**III. Závěr**

## I. Základní ustanovení

Organizační řád upravuje zásady činnosti a řízení MěÚ, dělbu práce mezi jeho složkami, jejich vzájemné vztahy a vztahy k organizacím a organizačním složkám, které zřizuje a spravuje město Varnsdorf. Tímto organizačním řádem se dále řídí organizační složky města bez právní subjektivity, zřízené zastupitelstvem města, a ostatní orgány a organizace zřízené zastupitelstvem města dle zvláštních předpisů<sup>1</sup>. Organizační řád je součástí komplexní soustavy vnitřních organizačních norem, které na něj navazují nebo jej doplňují.

## II. Působnost městského úřadu

### Článek 1

Postavení a působnost MěÚ upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, dále jen "zákon" a pokud jde o působnost, též zvláštní zákony.<sup>1</sup>

### Článek 2

MěÚ plní úkoly v oblasti samostatné působnosti na základě § 109 zákona, a to v územním obvodu města Varnsdorf.

Při výkonu samostatné působnosti se řídí zákony a obecně závaznými právními předpisy vydanými ústředními orgány k jejich provedení. V této oblasti MěÚ plní úkoly uložené RM a ZM, zejména:

- a) plní úkoly uložené RM při přípravě podkladů pro jednání ZM a RM,
- b) plní úkoly vyplývající z usnesení ZM a RM a ve stanovených termínech předkládá RM zprávu o jejich plnění,
- c) po odborné stránce metodicky vede příspěvkové organizace a organizační složky, které město zřídilo, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak,
- d) pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti.

V oblasti krizového řízení zajišťuje připravenost města na mimořádné události a podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací a na ochraně obyvatelstva na základě § 15 zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému, ve znění pozdějších předpisů; a připravenost města na řešení krizových situací na základě § 21 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, ve znění pozdějších předpisů. Dále plní stanovené úkoly pro zajišťování obrany státu, a poskytuje údaje pro zajištění obrany státu podle pokynů ministerstev a jiných správních úřadů na základě § 7a zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Za plnění úkolů MěÚ v samostatné i přenesené působnosti je odpovědný tajemník městského úřadu starostovi města.

### Článek 3

MěÚ plní i úkoly v oblasti přenesené působnosti ve smyslu ustanovení § 61 a § 109 zákona.

Výkon státní správy v přenesené působnosti je v pravomoci:

- a) Stavebního úřadu,
- b) Odboru správních činností a obecního živnostenského úřadu

---

<sup>1</sup> např. zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně; zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii

- c) Odboru sociálních věcí a zdravotnictví,,
- d) Odboru životního prostředí,
- e) Ekonomického odboru,
- f) Organizačního odboru + vnitřní správy a krizového řízení
- g) Odboru správy majetku a investic
- h) Vedení úřadu + oddělení školství, kultury a tělovýchovy.

Dle vyhlášky č. 388/2002 Sb., je správní obvod města Varnsdorf:

a) s pověřeným obecním úřadem vymezen územím obcí Dolní Podluží, Horní Podluží, Chřibská, Jiřetín pod Jedlovou, Rybniště, Varnsdorf,

b) s rozšířenou působností vymezen územím obcí Dolní Podluží, Horní Podluží, Chřibská, Jiřetín pod Jedlovou, Rybniště, Varnsdorf.

Výkon přestupkové agendy podle ustanovení § 60 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, vykonává MěÚ na základě veřejnoprávních smluv pro tyto obce: Dolní Podluží, Horní Podluží, Chřibská, Jiřetín pod Jedlovou, Rybniště.

#### **Článek 4 Městský úřad**

MěÚ tvoří starosta města, místostarostové města, tajemník MěÚ a zaměstnanci města, zařazení do městského úřadu. MěÚ se člení na odbory a oddělení, které plní úkoly v oblasti samostatné a přenesené působnosti, kterými je pověří RM nebo vyplývající z příslušných právních předpisů.

##### **MěÚ se člení na tyto odbory a oddělení:**

VÚ	Vedení úřadu + oddělení školství, kultury a tělovýchovy
OSMI	Odbor správy majetku a investic
OSVaZ	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
OSČaObŽÚ	Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad - Oddělení přestupků a dopravních činností - Úseky v přímém řízení vedoucího odboru
SÚ	Stavební úřad - Oddělení územního plánování
EkO	Ekonomický odbor - Oddělení poplatků a vymáhání
OŽP	Odbor životního prostředí
OrgO	Organizační odbor + vnitřní správa a krizové řízení

##### **Organizační složky:**

Modrý kámen – sociální služby města Varnsdorf

##### **Orgány a organizace zřízené zastupitelstvem města dle zvláštních předpisů:**

MP	Městská policie
JSDH	Jednotka sboru dobrovolných hasičů

## **Článek 5 Starosta města**

V čele MěÚ je starosta města. Zastupuje město navenek, má právo při významných událostech a občanských obřadech užívat závesného odznaku se státním znakem České republiky. Připravuje, svolává a řídí zasedání RM a ZM a společně se členy RM nebo ZM podepisuje přijatá usnesení jednotlivých orgánů. Starosta města spolu s místostarostou města podepisuje obecně závazné vyhlášky a nařízení. Starosta města je odpovědný ze své činnosti zastupitelstvu města.

Starosta plní obdobné úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele vůči uvolněným členům ZM a tajemníkovi MěÚ (§ 103 odst. 4 písm. i) zákona o obcích). Se souhlasem ředitele KÚ jmenuje a odvolává tajemníka MěÚ (§ 103 odst. 3 zákona). Kompetence starosty města jsou dány zákonem, zejména ustanovení § 103 až 108.

Starosta města dále:

- a) poskytuje informace do sdělovacích prostředků,
- b) odpovídá za styk s veřejností a informování veřejnosti o činnosti města,
- c) odpovídá za připravenost obce k řešení krizových situací, za údržbu a provoz informačních a komunikačních prostředků a pomůcek krizového řízení určených Ministerstvem vnitra,
- d) odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok.

Při provádění záchranných a likvidačních prací dle ustanovení § 13 a 16 zákona č. 239/2000 Sb.:

- a) koordinuje záchranné a likvidační práce při řešení mimořádné události vzniklé ve správním obvodu obecního úřadu s rozšířenou působností, pokud jej velitel zásahu o koordinaci požádal. Pro koordinaci může použít krizový štáb svého města,
- b) schvaluje vnější havarijní plány,
- c) zajišťuje varování osob nacházejících se na území města před hrozícím nebezpečím,
- d) organizuje v dohodě s velitelem zásahu evakuaci osob z ohroženého území města,
- e) organizuje činnost města v podmínkách nouzového přežití obyvatel,
- f) je oprávněn vyzvat právnické a fyzické osoby k poskytnutí osobní nebo věcné pomoci.

V době krizového stavu dle ustanovení § 23 zákona č. 240/2000 Sb.:

- a) zabezpečuje varování osob nacházejících se na území města před hrozícím nebezpečím,
- b) nařizuje a organizuje evakuaci osob z ohroženého území města,
- c) organizuje činnost města v podmínkách nouzového přežití obyvatel města,
- d) je oprávněn požádat právnické a fyzické osoby o poskytnutí dobrovolné pomoci,
- e) plní úkoly a opatření uvedené v krizovém plánu kraje,
- f) zajišťuje organizaci dalších nezbytných opatření.

Funkční přiřazení činností MěÚ:

EkO - Ekonomický odbor

IA - Interní audit

## **Článek 6 1. místostarosta města**

1. místostarosta města zastupuje starostu města v době jeho nepřítomnosti (§ 104 odst. 1 zákona a usnesení ZM č. 14/2015/3). Ze své činnosti je odpovědný zastupitelstvu města a starostovi města (§ 103 odst. 4 písm. i) zákona).

1. místostarosta města dále plní tyto úkoly:

- a) podepisuje společně se starostou města obecně závazné vyhlášky a nařízení města,
- b) zabezpečuje informovanost občanů města,
- c) řídí činnost Městské policie (§ 3 odst. 1 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů a usnesení ZM č. 93/2014),
- d) koordinuje a kontroluje činnost odborů podle funkčního přiřazení.

Funkční přiřazení činností MěÚ:

OSVaZ	- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
OrgO	- Organizační odbor + vnitřní správa a krizové řízení
SÚ	- Stavební úřad
OSMI	- Odbor správy majetku a investic

## **Článek 7** **2. místostarosta města**

2. místostarosta města ze své činnosti je odpovědný zastupitelstvu města a starostovi města (§ 103 odst. 4 písm. i) zákona).

2. místostarosta dále plní tyto úkoly:

- a) zabezpečuje informovanost občanů města,
- b) koordinuje a kontroluje činnost TSmV s.r.o.,
- c) koordinuje a kontroluje činnost odborů podle funkčního přiřazení,
- d) koordinuje a kontroluje činnost příspěvkových organizací zřízených městem v oblasti školství, kultury, sociálních věcí a zdravotnictví

Funkční přiřazení činností MěÚ:

OSČaObŽÚ	- Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad
OŽP	- Odbor životního prostředí
VÚ	- Oddělení školství, kultury a tělovýchovy

## **Článek 8** **Tajemník městského úřadu**

Tajemník je zaměstnancem města. Ze své činnosti v oblasti samostatné i přenesené působnosti je odpovědný starostovi města. Je nadřízen všem zaměstnancům města zařazených do městského úřadu a plní funkci statutárního orgánu zaměstnavatele podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, a č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Stanoví platy zaměstnancům MěÚ podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Zajišťuje školení a zvyšování kvalifikace zaměstnanců, sleduje plnění kvalifikačních předpokladů (vyhláška ministerstva vnitra č. 512/2002 Sb. o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků), doporučuje opatření a zajišťuje vzdělávací a doškolovací akce.

Prostřednictvím zaměstnanců MěÚ zabezpečuje plnění usnesení ZM a RM a koordinuje a kontroluje činnost zaměstnanců MěÚ. Zúčastňuje se zasedání ZM a RM s hlasem poradním. RM předkládá návrhy na rozdělení pravomocí v městském úřadu, odvolání nebo jmenování vedoucích odborů podle zvláštního zákona, zřízení odborů a oddělení, referátů pro jednotlivé úseky činnosti, dále na Stanovení celkového počtu zaměstnanců města v městském úřadu a organizačních složkách města.

Svolává a řídí porady vedoucích odborů MěÚ. Odpovídá za personální politiku MěÚ. Shromažďuje důležité údaje o všech organizacích zřízených městem Varnsdorf. Shromažďuje veškeré záznamy z vnějších kontrol na MěÚ, kontroluje plnění uložených nápravných opatření. Vyřizuje v první instanci žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zajišťuje ochranu utajovaných skutečností (§ 2 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných skutečností, ve znění pozdějších předpisů) a provádí opatření bezpečnostní prověrky I. stupně, zpracovává přehled pracovních míst a funkcí, u kterých je nutno se seznamovat s utajovanými skutečnostmi (§ 67 zákona č. 412/2005 Sb.).

Seznamuje právnické a fyzické osoby s charakterem možného ohrožení, s připravenými záchrannými a likvidačními pracemi, s ochranou obyvatel a s připravenými krizovými opatřeními dle § 15 zákona č. 239/2000 Sb. a § 21 zákona č. 240/2000 Sb.

Provádí úkoly spojené s realizací zákona č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zajišťuje a zveřejňuje informace o výsledcích kontrol dle § 26 zákona č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád).

#### Pověřenec pro ochranu osobních údajů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Poskytuje informace a poradenství správcům nebo zpracovatelům a zaměstnancům, kteří provádějí zpracování, o jejich povinnostech podle tohoto nařízení a dalších předpisů Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů.

Monitoruje soulad s tímto nařízením, dalšími předpisy Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů a s koncepcemi správce nebo zpracovatele v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů.

Poskytuje poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitoruje jeho uplatňování podle článku 35; spolupracuje s dozorovým úřadem a působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování včetně předchozí konzultace podle článku 36 a případně vede konzultace v jakékoli jiné věci.

#### Sekretariát starosty města a místostarostů

Plní úkoly sekretariátu, související s výkonem funkce starosty města a místostarostů. Vede diáře starosty a místostarostů města, sleduje denní rozvrhy jejich práce. Přípravuje a eviduje podklady pro tajemníka MěÚ k zasedání ZM a RM, pořizuje zápisy ze zasedání ZM a RM, vede evidenci úkolů z těchto zasedání. Aktualizuje evidenci vnitřních předpisů a směrnic, odsouhlasených ZM a RM a evidenci stížností.

#### Sekretariát tajemníka

Zajišťuje veškeré administrativní práce dle požadavků a pokynů tajemníka, vede evidenci příkazů a pokynů tajemníka, vede korespondenci tajemníka a diář tajemníka. Shromažďuje požadavky na užívání služebních vozidel a vede evidenci jízd. Zajišťuje vyvěšování a snímání listin na úřední desce.

#### Personalistika

Vyhotovuje pracovní smlouvy zaměstnancům a jejich změny, provádí veškeré administrativní práce spojené s přijímáním a zařazováním zaměstnanců na pracovní místa, vede osobní spisy zaměstnanců, odpovídá za jejich úplnost a aktualizaci. Provádí činnosti spojené s ukončením pracovního poměru, připravuje dohody o pracích, konaných mimo pracovní poměr a předává podklady k výplatě odměn za tyto práce. Zajišťuje školení a kvalifikační kurzy zaměstnanců, zejména vzdělávání úředníků dle zákona č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

#### Oddělení školství, kultury a tělovýchovy

##### Činnost oddělení:

##### Školství

Zajišťuje výkon státní správy na úseku školství ve správním obvodu města s rozšířenou působností dle zákona č. 561/2004 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Zajišťuje podklady pro výkon samosprávy ve školství dle zákona č. 561/2004 Sb. Metodicky řídí jednotlivé školské PO. Přípravuje návrhy koncepcí na úseku školství.

##### Kultura

Eviduje oznámení o pořádání veřejných hudebních produkcí. Poskytuje informace o náležitostech užití hudebních děl a výrobců zvukových záznamů ve vztahu k zákonem stanoveným ochranným organizacím. Ověřuje návrhy rozpočtů a dohlíží na věcnou správnost čerpání rozpočtu příspěvkových organizací města na úseku kultury. Přípravuje návrhy koncepčních materiálů na úseku kultury.

Provádí aktualizaci internetových stránek města v rozsahu působnosti odboru. Shromažďuje podklady pro kroniku města a zajišťuje vedení kroniky města. Kompletně zajišťuje vydávání a distribuci čtrnáctideníku Hlas severu.

Zajišťuje úkoly stanovené Grantovým programem města Varnsdorf vyhlášeným pro příslušný kalendářní rok. Metodicky řídí PO města – městské divadlo, městskou knihovnu.

### Tělovýchova

Činnost na úseku samosprávy dle zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů. Zajišťuje úkoly stanovené Konceptí podpory sportu pro příslušný kalendářní rok.

### Cestovní ruch a propagace města

Zpracovává návrhy koncepce rozvoje cestovního ruchu a propagace města a spolupráce v rámci správní oblasti města s rozšířenou působností. Připravuje scénáře regionálních výstav a přehlídek v oblasti cestovního ruchu a propagace, scénáře expozic města a svěřeného regionu na mezinárodních a celostátních výstavách a veletrzích. Podílí se na přípravě a realizaci propagačních materiálů města a regionu. Metodicky řídí pracovníky Informačního centra ve Varnsdorfu.

## **Článek 9 Finanční kontrola**

### **Interní audit a vnitřní kontrola**

Interní audit je funkčně nezávislý samostatný útvar, podřízený přímo starostovi města. Řídí se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Činnost IA je objektivní přezkoumávání operací a vnitřního kontrolního systému. IA zjišťuje, zda jsou dodržovány právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy, zda jsou včas rozpoznávána rizika pro městský úřad, zda řídicí kontrola (vedoucí odborů) poskytuje starostovi města včasné informace, zda městský úřad pracuje hospodárně, zda vnitřní kontrolní systém je účinný, zda reaguje na změny podmínek (právních, tržních,..). Vypracovává roční auditní zprávu, která je předávána krajskému úřadu. Do kompetence interního auditu je zahrnuta i vnitřní kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb.

## **Článek 10 Odbory městského úřadu**

Odbory (oddělení) plní úkoly MěÚ v rozsahu vymezeném tímto organizačním řádem. K zajištění svěřených úkolů odbory vzájemně spolupracují. V čele stojí vedoucí odboru (oddělení) s postavením vedoucího zaměstnance podle ustanovení § 11 odst. 4) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, který je podřízen tajemníkovi městského úřadu.

### **Organizační odbor + vnitřní správa a krizové řízení**

#### ***Činnost odboru:***

Zajišťuje materiálně a organizačně servis pro práci vedení města, tajemníka MěÚ a zasedání ZM a RM. Spolupracuje při zajišťování společenských akcí a návštěv, pořádaných vedením města. Odpovídá za organizaci voleb a referenda v souladu s platnými právními předpisy. Spolupracuje na vývoji informačního systému, odpovídá za provoz systému a jeho údržbu. Stanovuje zásady krizové komunikace a krizového řízení. Na základě § 19 odst. 2 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů za účelem plnění úkolů podle odst. 1 zřizuje pracoviště krizového řízení. Zajišťuje správu a údržbu v budovách města, ve kterých sídlí odbory MěÚ. Eviduje válečné hroby a zabezpečuje péči o ně. Přijímá nálezy a oznámení, vede seznam nalezených předmětů.

Plní úkoly dle své působnosti při zajišťování připravenosti ORP na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a na řešení krizových situací dle č. 239/2000 Sb., § 19 zákona č. 240/2000 Sb., zákona č. 241/2000 Sb. a zákona č. 222/1999 Sb.

#### **Podatelna a informace**

Zajišťuje přebírání a předávání zásilek na České poště ve Varnsdorfu, jejich evidenci a rozdělení na příslušné odbory, zodpovídá za provoz telefonní ústředny. Poskytuje informace návštěvníkům budovy.

### Vnitřní správa

Spravuje nemovitosti sloužící chodu úřadu, realizuje drobné úpravy a opravy, zajišťuje nezbytné služby pro výkon veřejné správy, včetně úklidových prací.

Disponuje finančními prostředky v rámci části rozpočtu pro provozní a materiální zajištění chodu úřadu v souladu s platnou rozpočtovou skladbou ve výši schválené zastupitelstvem.

Technicky zajišťuje jednání ZM a RM, plní úkoly materiálního a technického zabezpečení voleb do zastupitelských sborů a referenda podle volebních zákonů, zákona o referendu a prováděcích předpisů. V souladu se schválenými prostředky zajišťuje vybavení kanceláří nábytkem a kancelářskými potřebami, telefonními přístroji a kancelářskou technikou. Buduje a udržuje chráněnou oblast pro ukládání utajovaných skutečností.

### Pracoviště krizového řízení

Zajišťuje výkon funkce „bezpečnostního ředitele“, „tajemníka Bezpečnostní rady ORP“ a „tajemníka Krizového štábu ORP“.

V oblasti připravenosti města na mimořádné události, na provádění záchranných a likvidačních prací a ochraně obyvatelstva:

- koordinuje činnost odborů k přípravě města na mimořádné události,
- koordinuje přípravu a provádění záchranných likvidačních prací,
- koordinuje činnost při zajišťování varování, evakuaci a ukrytí osob před hrozícím nebezpečím,
- hospodaří s materiálem civilní ochrany,
- zajišťuje zpracování podkladů a informací pro hasičský záchranný sbor kraje ke zpracování havarijního plánu kraje,
- vede evidenci a provádí kontrolu staveb civilní ochrany nebo staveb dotčených požadavky civilní ochrany ve městě,
- připravuje podklady pro starostu k žádosti o použití armády k záchranným pracím ve smyslu § 16 zákona č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

V oblasti připravenosti ORP na řešení krizových situací:

- koordinuje činnost odborů na přípravu města na krizové situace,
- koordinuje rozpracovávání úkolů krizového plánu kraje,
- zabezpečuje činnost Bezpečnostní rady města a Krizového štábu města,
- zajišťuje zpracování podkladů a informací pro hasičský záchranný sbor kraje, k zpracování krizového plánu kraje,
- v systému hospodářských opatření pro krizové stavy připravuje podklady pro vyhlášení regulačních opatření a plní úkoly uložené krajským úřadem k zajištění nezbytných dodávek,
- koordinuje plánování, které je stanoveno krajským úřadem k vytvoření nezbytných podmínek pro zajištění životních potřeb obyvatel, fungování státní správa a samosprávy a zabezpečení mobilizace ozbrojených sil za stavu ohrožení státu nebo válečného stavu - § 7a zákona č. 222/1999 Sb.

V oblasti utajovaných skutečností

- vede dokumentaci k personální bezpečnosti,
- vede dokumentaci k evidenci utajovaných skutečností,
- zajišťuje plnění stanovených působností k ochraně utajovaných skutečností u MěÚ
- zajišťuje úkoly dle zákona č. 412/2005 Sb.

### Informatika

Zajišťuje provoz a rozvoj počítačové sítě úřadu, její údržbu a ochranu. Provádí archivaci dat a ochranu dat před jejich zneužitím či zničením. Spravuje veškerou dokumentaci k informačnímu systému, provádí kontroly PC z hlediska používání neautorizovaného SW. Po technické stránce garantuje implementaci informačního systému a poskytuje uživatelům podporu.

### Požární prevence

Ve spolupráci se správcem bytů a OSMI zajišťuje preventivní požární kontroly v městských objektech. Kontroluje dodržování podmínek stanovených zákony a městem v oblasti PO, spolupracuje na tvorbě a aktualizaci OZV a dalších dokumentů. Zajišťuje a vykonává krizovou službu, zajišťuje funkčnost varovného a svolávacího systému – sirény, městský rozhlas, pagery, radiostanice a zodpovídá za jejich provoz. Organizuje požární prevenci pro děti a mládež předškolního a školního věku, působí jako konzultant v otázkách požární bezpečnosti pro občany. Zajišťuje opravy a údržbu objektů a techniky jednotky sboru dobrovolných hasičů města.



### Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci a požární ochrana

Ve spolupráci s personalistou MěÚ a vedoucími odborů zajišťuje za pomoci externího a vlastního školitele školení BOZP a PO pro zaměstnance MěÚ a BOZP v objektech města.

### Autoprovoz

Po technické stránce odpovídá za provoz vozidel města v používání městského úřadu. Zajišťuje jejich opravy, údržbu, pravidelné technické prohlídky a měření emisí.

## **Odbor správy majetku a investic**

### **Činnost odboru:**

#### Evidencí majetku

Zajišťuje věcnou evidenci a organizuje inventarizaci majetku města.

#### Bytový fond města

Vede agendu pronájmů, výměn a přechodů nájmu bytu. Zajišťuje výpovědi z nájmu bytů, vyklizení, ve spolupráci s právníkem města zajišťuje výkony rozhodnutí. Vede evidenci žadatelů o pronájem bytů dle schválených pravidel radou města. Zajišťuje uskladnění věcí z městských bytů. Aktivně spolupracuje se správou bytů, zajišťuje a kontroluje výkon vlastnických práv města Varnsdorf k bytovému fondu.

#### Nebytový fond města, objekty občanské vybavenosti

Vede agendu nebytových prostor (včetně školských, sociálních a ostatních objektů občanské vybavenosti) z hlediska evidence, oprav a údržby. U svěřených objektů zajišťuje vypracování projektových dokumentací a vyhledání dodavatele stavby v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Směrnice pro zpracování rozpočtu města Varnsdorf a hospodaření podle něj.

#### Pozemky města

Vede agendu žádostí o pronájmy, směny a prodeje pozemků, vyhledává nevyužité pozemky a navrhuje způsob jejich užívání, zřizuje věcná břemena, zajišťuje nabývání pozemků od Pozemkového fondu České republiky. Zajišťuje souhlasy se vstupy na pozemky města. Vyhledává historický majetek města. Zajišťuje agendu k převodům nemovitostí. Provádí inventarizaci pozemků. Zpracovává daňová přiznání podle zákonného opatření č. 340/2013 Sb., o dani nabytí nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů. Jedná s Katastrálním úřadem o geometrických plánech, změnách v katastru nemovitostí.

#### Sportoviště

Zajišťuje správu a údržbu sportovišť ve vlastnictví města, připravuje a realizuje investiční akce na sportovištích, zejména jejich rekonstrukci a výstavbu.

#### Památková péče

Provádí výkon státní správy v rámci regionu za obec s rozšířenou působností v oblasti památková péče dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů. Vede ucelenou agendu o objektech spadajících do památkové péče, vykonává státní odborný stavební dozor.

#### Správa pozemních komunikací

Vykonává státní správu na silnicích II. a III. třídy, silniční správní úřad a speciální stavební úřad pro správní obvod, zajišťuje výkon státní správy na úseku místních komunikací ve vlastnictví města ve smyslu zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích ve znění pozdějších předpisů, sleduje stav městských komunikací, dopravního značení, sjednává nápravy vad. Vykonává vlastnická práva na místních komunikacích včetně údržby a rekonstrukcí chodníků, mostů, lávek atd. Zajišťuje přípravu a realizaci investičních akcí v rámci oblasti pozemních komunikací.

#### Investice, energetika

Zpracovává územně technické dokumentace pro perspektivní a dlouhodobý rozvoj města, zajišťuje program rozvoje města v oblasti výstavby, elektrifikace, plynofikace, dopravy, vodofikace, energetiky, realizaci energetických, dopravních, sportovních, občanských staveb dle schváleného rozpočtu města. Zajišťuje přípravu a realizaci investičních akcí, správu a údržbu veřejného osvětlení a podílí se na vytváření rozpočtu města.

### Dotační činnost

Zajišťuje činnosti spojené se získáváním finančních prostředků z ostatních zdrojů zejména dotací a grantů. Zabývá se vyhledávanými dotačními tituly (vyhledávání, vedení agend, zpracování podkladů, přihlášení, vyhodnocování, komunikace s poskytovateli, koordinační činnost, předávání informací atd.).

Odbor je garantem komisí rady města: bytové a sociální komise, komise správy majetku a výstavby, komise pro posuzování veřejných zakázek.

Dále odbor plní úkoly dle své působnosti při zajišťování připravenosti města na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a na řešení krizových situací dle § 15 zákona č. 239/2000 Sb., § 21 zákona č. 240/2000 Sb. a § 7a zákona č. 222/1999 Sb.

### Odbor sociálních věcí a zdravotnictví

#### **Činnost odboru:**

Odbor vykonává činnosti v rámci přenesené působnosti (oblast sociálně-právní ochrany dětí, osob ohrožených sociálním vyloučením).

Odbor vykonává činnosti v oblasti samosprávy (oblast sociálních služeb, zajišťuje programy sociální prevence pro děti ze sociálně slabých a ohrožených rodin, napomáhá zapojení starých a zdravotně postižených občanů do kulturního a společenského života, vykonává funkce veřejného opatrovníka, rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění, přijímá a eviduje žádosti občanů do bytů zvláštního určení, přijímá a vyřizuje žádosti o ubytování v ubytovně pro matky s dětmi, spolupracuje s organizacemi, zajišťuje výkon veřejně prospěšných prací a výkon obecně prospěšných prací, účastní se komunitního plánování pro Šluknovský výběžek, plní úkoly plynoucí ze smluvního závazku o spolupráci města Varnsdorf a Agentury pro sociální začleňování Úřadu vlády ČR, provádí nákup evidenci a distribuci žádanek a receptů na léčiva obsahující návykové látky.

#### Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Poskytuje poradenství rodičům i nezletilým dětem;

- Úprava výchovy výživy k nezletilým dětem;
- Zanedbávané, zneužívané a týrané děti;
- Domácí násilí;
- Správa jmění nezletilých dětí;
- Sledování vývoje dětí svěřených do výchovy jiným fyzickým osobám, než rodičům;
- Pěstounská péče;
- Osvojení;
- Doprovázení osob pečujících (pěstounů/poručníků), dohody o výkonu pěstounské péče;
- Práce s dětmi, u kterých se objevily výchovné problémy; které spáchaly trestný čin; které opakovaně a soustavně páchají přestupky nebo jinak ohrožují občanské soužití.

#### Sociální práce – pomoc v nepříznivé životní situaci

- Poradenství, podpora, pomoc, doprovod osobám v nepříznivé sociální situaci;
- Odborné sociální poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu předchozí ústavní nebo ochranné výchovy nebo výkonu trestu, osobám, jejichž způsob života může vést ke konfliktu ve společnosti;
- Kurátor pro dospělé osoby.

#### Opatrovnictví osob s omezenou svéprávností

- Zastupování a pomoc při zajišťování osobních záležitostí;
- Správa finančních prostředků;
- Spolupráce s okresním soudem.

#### Zvláštní příjemce dávek důchodového pojištění

- Příjem žádosti o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění,
- Vyřízení žádosti ve správním řízení;

#### Žádosti o přidělení bytu zvláštního určení

- Příjem a evidence žádostí o pronájem bytu zvláštního určení;
- Místní šetření u žadatelů;

- Posouzení žádosti;
- Spolupráce s bytovou komisí.

#### Ubytovna pro matky s dětmi

- Příjem a vyřizování žádostí;
- Pravidelný kontakt s ubytovanými
- Smlouvy o ubytování;
- Evidence plateb za ubytování.

#### Koordinátor sociálních služeb

- Metodické vedení sociálních služeb (pečovatelská služba, noclehárna, nízkoprahové zařízení pro děti a mládež, sociálně aktivizační služba pro rodiny s dětmi a terénní program);
- Dotační programy;

#### Manažer prevence kriminality

- Programy prevence kriminality pro děti ohrožené sociálním vyloučením;
- Dotační programy;
- Spolupráce s Agenturou pro sociální začleňování.

#### Veřejně prospěšné práce, obecně prospěšné práce a veřejná služba

- Spolupráce s ÚP ČR;
- Probační a mediační službou ČR;
- Spolupráce s okresními soudy.

#### Zdravotnictví

- Ve spolupráci s KÚ Ústeckého kraje organizace LPS;
- Provádí nákup evidenci a distribuci žádanek a receptů na léčiva obsahující návykové látky;
- Spolupráce s LDN Varnsdorf.

#### Potravinová banka

- Příjem, evidence a přidělování potravinové pomoci;
  - Přerozdělování potravinové pomoci pro CEDR–komunitní spolek, Krásná Lípa a pro Domov Sv. Vincenta de Paul, Dolní Podluží;
- Spolupráce s Potravinovou bankou v Litoměřicích

### **Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad**

#### ***Činnost odboru:***

Zajišťuje výkon státní správy na úseku občanských průkazů, cestovních dokladů, evidence obyvatel, matriky, registru řidičů, registru vozidel, přestupků, získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, evidence a schvalování technické způsobilosti vozidel. Zajišťuje funkce dopravního úřadu a provádí státní odborný dozor v těchto oblastech. Zajišťuje činnost obecního živnostenského úřadu.

Dále odbor plní úkoly dle své působnosti při zajišťování připravenosti města na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a na řešení krizových situací dle § 15 zákona č. 239/2000 Sb., § 21 zákona č. 240/2000 Sb. a § 7a zákona č. 222/1999 Sb.

Odbor se dělí na:

- úseky v přímém řízení vedoucího odboru
- oddělení přestupků a dopravních činností

#### **Úseky v přímém řízení vedoucího odboru**

##### Občanské průkazy a cestovní doklady

V souladu se zákonem č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 329/1999 Sb., zákon o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů, přijímá

a vyřizuje žádosti o občanské průkazy a cestovní doklady, provádí ověření dokladů k podané žádosti, aktualizuje data v informačním systému MVČR. Zajišťuje distribuci osobních dokladů, vyřizuje zhotovení občanského průkazu ve zkráceném termínu na základě žádosti občana, z důvodu volebního práva. Přijímá oznámení o ztrátě, odcizení a poškození občanských průkazů a cestovních dokladů. Vedou řízení o přestupcích, jejichž skutkové podstaty jsou uvedeny v právních předpisech, týkajících se jejich věcné působnosti.

#### Evidence obyvatel

V souladu se zákonem č. 133/2000 Sb., zákon o evidenci obyvatel, ve znění pozdějších předpisů, působí jako ohlašovna trvalého pobytu, provádí změny v evidenci obyvatel na základě ověřených dokladů, provádí aktualizaci dat v informačním systému MVČR. Písemně sděluje údaje z evidence obyvatel subjektům, které mají zákonné oprávnění tyto údaje požadovat. Obyvateli staršímu 15 let na základě písemné žádosti poskytuje údaje vedené v informačním systému k jeho osobě. Zasílá oznámení vlastníkovi objektu o změnách v počtu přihlášených osob k trvalému pobytu. Jako obecní úřad obce s rozšířenou působností zajišťuje výkon státní správy na úseku evidence obyvatel podle zákona o evidenci obyvatel. Ověřuje shody opisů nebo kopie s listinou a ověřuje pravost podpisů na listinách. Provádí správní řízení na úseku evidence obyvatel. Sestavuje a aktualizuje seznamy oprávněných občanů (voličů). Zavádí změny do ISEO přes systém Czech POINT (přihlášení a zrušení trvalého pobytu, doručovací adresa atd.) Prostřednictvím informačního systému územní identifikace (ISÚI) plní funkci editora ve vztahu k volebním okrskům. Podle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, zpracovává údaje dle své věcné a místní příslušnosti. Vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů (prostřednictvím Czech POINTu). Ověřuje shody opisů nebo kopie s listinou a ověřuje pravost podpisů na listinách.

#### Matrika

V souladu se zákonem č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vede matriční knihy a sbírky listin do roku 1958 a agendu s tím související ve věcech narození, uzavření manželství a úmrtí. Zajišťuje svatební obřady, blahopřání jubilantům a vítání občánků. Vydává osvědčení k církevním sňatkům. Na základě písemné žádosti vydává stejnopisy matričních dokladů, výpisy a potvrzení z matričních knih a sbírek listin. Vyřizuje záležitosti týkající se změny jména a příjmení a oznámení o přijetí zpět svého dřívějšího příjmení po rozvodu. Ověřuje shody opisů nebo kopie s listinou a ověřuje pravost podpisů na listinách. Vede evidenci vidimací a legalizací Městského úřadu. Vede vzory otisků úředních razítek a podpisové vzory úředníků Městského úřadu provádějících vidimaci a legalizaci včetně jejich změn. Zprostředkovává vydání osvědčení o státním občanství ČR. Zpracovává podklady pro zvláštní matriku v Brně – narození, uzavření manželství, registrovaného partnerství a úmrtí našich občanů v cizině. Vydává potvrzení a vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství, pro použití v cizině s ohledem na platné mezinárodní smlouvy. Provádí identifikaci fyzických a právnických osob. Přiděluje rodné číslo fyzickým osobám. Jako obecní úřad obce s rozšířenou působností realizuje zkoušky úředníků zařazených do obecních úřadů provádějících vidimaci a legalizaci. Zpracovává měsíční statistické výkazy pro ČSÚ. Provádí správní řízení na úseku matrik. Řeší přestupky na úseku matrik, jména a příjmení. Zavádí změny do ISEO přes systém Czech POINT (narození, úmrtí, manželství.) Zajišťuje provozování pracoviště Czech POINT a plní úkoly spojené s jeho provozováním (poskytuje výpisy z veřejných a neveřejných rejstříků, provádí úkony spojené s datovými schránkami a autorizovanou konverzí dokumentů). Vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů (prostřednictvím Czech POINTu). Ověřuje shody opisů nebo kopie s listinou a ověřuje pravost podpisů na listinách.

#### Obecní živnostenský úřad

Výkon činností v rozsahu stanoveném zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů podle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů. Provádění živnostenské kontroly, řešení přestupků na úseku živnostenského podnikání, vedení řízení o přestupku včetně vydání rozhodnutí. Vedení živnostenského rejstříku v působnosti svého správního obvodu. Vedení evidence zemědělských podnikatelů (zákon č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů). Postupuje a vykonává činnosti dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. V části svěřené živnostenským úřadům vykonává dozor nad dodržováním povinností daných zvláštními právními předpisy. V rámci součinnosti spolupracuje s dalšími správními orgány, soudy a orgány činnými v trestním řízení. Vydává

pro svou potřebu ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů (prostřednictvím Czech POINTu). Ověřuje shody opisů nebo kopie s listinou a ověřuje pravost podpisů na listinách.

Plní úkoly dle své působnosti při zajišťování připravenosti města na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a na řešení krizových situací dle § 15 zákona č. 239/2000 Sb., § 21 zákona č. 240/2000 Sb. a § 7a zákona č. 222/1999 Sb.

## **Oddělení přestupků a dopravních činností**

### **Registr řidičů**

V souladu se zákonem č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, uděluje, podmiňuje, omezuje, odnímá a vrací řidičské oprávnění a zrušuje podmínění nebo omezení řidičského oprávnění. Rozhoduje o udělení, odnětí, pozastavení, podmínění, omezení a vracení řidičského oprávnění, zrušení podmínění nebo omezení řidičského oprávnění, nařizuje přezkoumání zdravotní způsobilosti držitele řidičského oprávnění. Vydává a vyměňuje řidičské průkazy a mezinárodní řidičské průkazy a vydává duplikáty řidičských průkazů a mezinárodních řidičských průkazů. Vyměňuje řidičské průkazy členského státu, řidičské průkazy vydané cizím státem, zapisuje do mezinárodního řidičského průkazu, vede registr řidičů a vydává data z registru řidičů. Provádí v registru řidičů záznamy o počtech bodů dosažených řidiči v bodovém hodnocení a o odečtu bodů. Projednává námítky a rozhoduje ve věci záznamu o počtu řidičem dosažených bodů v bodovém hodnocení. Informuje orgány činné v trestním řízení, pokud to zákon vyžaduje. Vydává a registruje řidičské průkazy se záznamem profesní způsobilosti řidiče a průkazy profesní způsobilosti. Provádí správní řízení na úseku evidence řidičů. Zajišťuje agendu bodového hodnocení porušení povinností stanovených zákonem V souladu se zákonem č. 361/2000 Sb. zadržuje řidičské průkazy. Přijímá žádosti a vydává paměťové karty řidiče, vozidla a také servisní karty v systému Digitální tachograf. Vydává speciální označení vozidla lékaře, konajícího návštěvní službu.

### **Registr vozidel**

V souladu se zákonem č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, komplexně zajišťuje výkon státní správy ve správním území obce s rozšířenou působností v oblasti registrace a vyřazování vozidel, stanovení technické způsobilosti a kontroly technického stavu vozidel. Rozhoduje o zápisu silničního vozidla do registru vozidel, provádí zápisy změn údajů zapisovaných v registru a zabezpečuje jejich předávání do centrálního registru vozidel. Přiděluje silničním motorovým a přípojným vozidlům registrační značky, vydává osvědčení o registraci vozidla a technický průkaz motorového nebo přípojného vozidla. Provádí zápis a výmaz zástavního práva k silničním motorovým a přípojným vozidlům. Rozhoduje o zániku nebo vyřazení vozidla z registru silničních vozidel, schvaluje technickou způsobilost jednotlivě vyrobeného nebo dovezeného silničního vozidla, povoluje přestavbu vozidel registrovaných v registru silničních vozidel. Rozhoduje o udělení a odejmutí oprávnění k provozování stanice měření emisí, vydává osvědčení k provozování stanice měření emisí, schvaluje výcvikové vozidlo pro jeho užití v autoškole, vykonává státní odborný dozor v oblasti provozování stanic měření emisí, kontroluje plnění podmínek. Zajišťuje práce spojené s oznamovací povinností České kanceláře pojistitelů.

Projednává přestupky podle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů. Vydává parkovací průkaz označující vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou.

### **Přestupky občanskoprávní**

Vede řízení o přestupcích v souladu se zákonem č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů. Vede rejstřík přestupků v působnosti úřadu, zpracovává statistiku přestupkového řízení a výkazy pravomocně uložených pokut fyzickým a právnickým osobám. V souladu s právními předpisy provádí zápis do evidence přestupků, u nichž je věcně a místně příslušným správním orgánem. Vyřizuje dožádání orgánů činných v trestním řízení a vypracovává zprávy o pověsti na občany dle požadavků orgánů činných v trestním řízení (či jiných státních orgánů).

#### Přestupky dopravní

Projednává přestupky podle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, podle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, ve znění pozdějších předpisů. Projednává přestupky podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů. Vykonává administrativní činnosti před a v rámci řízení o přestupku týkajícího se provozovatele vozidla.

#### Dopravní úřad

Vykonává činnost dopravního úřadu pro městskou autobusovou dopravu a pro taxislužbu v souladu se zákonem č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů. Rozhoduje o udělení a odnětí oprávnění k provozování stanice měření emisí. Vydává osvědčení k provozování stanice měření emisí.

#### Zkušební komisaři

V souladu se zákonem č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, rozhoduje o vydání registrace k provozování autoškoly, o její změně a o jejím odnětí formou správního rozhodnutí. Zařazuje žadatele o řídičské oprávnění k závěrečným zkouškám a opravným zkouškám. Provádí zkoušky žadatelů o řídičské oprávnění a přezkušování řídičů v rámci zdokonalování odborné způsobilosti řídičů. Nařizuje přezkoušení z odborné způsobilosti držitele řídičského oprávnění. Provádí státní dozor ve věcech získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel.

### **Ekonomický odbor**

#### **Činnost odboru:**

##### Správa rozpočtu města

- a) koordinace prací při sestavování návrhu rozpočtu města na příslušný kalendářní rok, zpracování návrhu rozpočtu a jeho předkládání zastupitelstvu města, zpracování a předkládání návrhů na změny rozpočtu města, kontrola dodržování rozpočtové kázně,
- b) zpracování finančního vypořádání rozpočtu města ve vztahu ke státnímu rozpočtu,
- c) zpracování závěrečného účtu města a jeho předložení zastupitelstvu města,
- d) navrhování, zpracovávání a předkládání nezbytných návrhů opatření k ekonomickému vývoji rozpočtu města radě a zastupitelstvu města.

##### Účetnictví města, správa části místních poplatků, statistika

- a) zajišťování účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a platné rozpočtové skladby,
- b) zajišťování účetního výkaznictví dle směrnic Ministerstva financí ČR,
- c) evidence došlých faktur a zabezpečení smluvního a platebního styku s peněžními ústavy, evidence plateb, evidence poplatků a vymáhání nedoplatků,
- d) evidence a finanční kontrola veřejných sbírek,
- e) zajišťování komplexní agendy místního poplatku ze psů, poplatku za komunální odpad,
- f) ve spolupráci s odvětvovými odbory zajišťování vyúčtování dotací a příspěvků poskytnutých z rozpočtu města,
- g) zpracování dokladové inventury,
- h) ve spolupráci s daňovým poradcem města zpracovávání daňového přiznání daně z příjmů právnických osob, zpracování ostatních daňových přiznání,
- h) zajišťování agendy vymáhání pohledávek města a MěÚ Varnsdorf (vyjma pohledávek z hospodářské činnosti u Regia a.s.).

##### Ekonomika města, rozborová činnost

- a) zabezpečování rozborů hospodaření města,
- b) zajištění optimalizace finančních toků rozpočtu,
- c) příprava a spolupráce s odbory na zpracování finanční strategie střednědobých a dlouhodobých rozpočtových výhledů města,

- d) zabezpečení kapitalizace volných finančních zdrojů u bank a hodnocení ekonomické výhodnosti manipulací s cennými papíry ve vlastnictví města,
- e) zajišťování podkladů pro přijetí cizích finančních zdrojů - úvěrů, půjček, finančních výpomocí,
- f) zajišťování pojištění majetku města, vyřizování pojistných událostí ve spolupráci s odbory,
- g) zabezpečení kontroly hospodaření příspěvkových organizací města a organizací s majetkovou účastí města.

#### Účetní PO

- a) zajištění vedení účetnictví a mzdové agendy pro vybrané školské příspěvkové organizace města.

#### Mzdová účtárna

- a) zabezpečení kompletní mzdové agendy pro pracovníky MěÚ, organizačních složek a Městské policie.

#### Pokladny

- a) zabezpečení pokladní služby v hlavních pokladnách MěÚ nám. E. Beneše,
- b) zabezpečení pokladní služby v pokladnách ve vestibulu MěÚ nám. E. Beneše a na budově v ul. TGM v určených hodinách.

Dále odbor plní úkoly dle své působnosti při zajišťování připravenosti města na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a na řešení krizových situací dle § 15 zákona č. 239/2000 Sb., § 21 zákona č. 240/2000 Sb. a § 7a zákona č. 222/1999 Sb.

#### **Odbor životního prostředí**

##### **Činnost odboru:**

Odbor zajišťuje výkon státní správy podle jednotlivých zákonů v těchto oblastech:

Ochrana přírody (zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů)  
Ochrana zvířat proti týrání (zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů)

Odpady (zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů)

Vodní hospodářství (zákon č. 254/2001 Sb., vodní zákon, ve znění pozdějších předpisů a č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu, ve znění pozdějších předpisů)

Ochrana ovzduší (zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů)

Ochrana zemědělského půdního fondu (zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů)

Rybářství (zákon č. 99/2004 Sb., o rybářství, ve znění pozdějších předpisů)

Myslivost (zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů)

Lesy (zákon č. 289/1995 Sb., o lesích, ve znění pozdějších předpisů)

Vykonává působnost vodoprávního úřadu podle zákona č. 254/2001 Sb., který mimo jiné zodpovídá za řešení havárií dle § 41 odstavce 3) a podle § 15 je také speciálním stavebním úřadem pro vodní díla.

Plní úkoly dle své působnosti při zajišťování připravenosti města na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a na řešení krizových situací dle § 15 zákona č. 239/2000 Sb., § 21 zákona č. 240/2000 Sb. a § 7a zákona č. 222/1999 Sb.

Dále odbor zajišťuje následující samosprávné činnosti v oblastech:

#### Městská zeleň

- a) vytváření koncepce údržby městské zeleně,
- b) zajišťování údržby městské zeleně,
- c) zajišťování údržby stromů v městské zeleni,
- d) údržba památných stromů a významných krajinných prvků ve městě,
- e) vyhledávání ploch pro náhradní výsadby a zajišťování jejich realizace,
- f) údržba a rozvoj parků, včetně záhonů, laviček a jiných zařízení.

#### Komunální odpad

- a) vytváření koncepce nakládání s komunálním odpadem ve městě,
- b) zajišťování realizace této koncepce,
- c) vedení evidence odpadů (povinnost města jako producenta odpadu),

- d) příprava plánu odpadového hospodářství (dtto),
- e) evidence odpadových nádob a optimalizace jejich rozestavení,
- f) vydávání pytlů na tříděný odpad.

#### Vzhled města

- a) ukládání pokut pro právnické osoby podle § 58 odst. 2 až 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
- b) ukládání pokut pro fyzické osoby podle § 47 odst. 1 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích
- c) vytváření koncepce umístění odpadových košů na veřejných prostranstvích,
- d) zajištění vyvážení košů,
- e) zajištění likvidace černých skládek.

#### Voda - povodně

- a) evidence vodních děl, vodotečí a vodních zdrojů,
- b) tvorba a aktualizace povodňových plánů

#### Další samosprávné činnosti

- a) příprava návrhu rozpočtu města v kapitole životního prostředí,
- b) příprava návrhu rozpočtu města v části kapitoly vodní hospodářství,
- c) příprava podkladů pro výběrová řízení,
- d) předprojektová příprava budování a rekonstrukce některých vodních děl,
- e) příprava vyhlášek města v oblasti životního prostředí,
- f) plnění povinností města podle zákona č. 89/2012 Sb. v případě, že nalezenou věcí je živé zvíře.

#### **Stavební úřad**

##### **Činnost odboru:**

Stavební úřad zajišťuje výkon státní správy na úseku územního rozhodování a stavebního řádu. Vede jednotlivá správní řízení podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, vyhl. č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, vyhl. č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření, vyhl. č. 268/2009 Sb., o obecných technických požadavcích na výstavbu, zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich a zákona č. 500/2004 Sb., (správní řád). Podle § 96b odst. 1 stavebního zákona vydává závazná stanoviska. Zajišťuje přípravu podkladů pro činnosti v samostatné působnosti v územním plánování, ve které je schvalovací pravomoc zcela vyhrazena zastupitelstvu města.

Další činnosti:

- pořizování, správa, údržba a archivace územně plánovací dokumentace a územně plánovacích podkladů
  - pořizuje územně plánovací dokumentaci a územně plánovací podklady v souladu s potřebami rozvoje území města:
    - z vlastního podnětu
    - na návrh orgánu veřejné správy
    - na návrh občana obce
    - na návrh fyzické nebo právnické osoby, která má vlastnická nebo obdobná práva k pozemku nebo stavbě na území obce
    - na návrh oprávněného investora
  - plní všechny úkoly stanovené §19 stavebního zákona
  - na základě schválené územně plánovací dokumentace stanovuje závazné regulativy pro výstavbu
  - vypracovává informace k záměrům
  - vydává závazná stanoviska:
    - pro umístění záměru (ÚS, ÚR, VPS,...)
    - pro změny v užívání staveb
    - pro řízení o dodatečném povolení stavby
  - zajišťuje expertní činnosti pro orgány obce, pro právnické a fyzické osoby
  - pro obce v obvodu pověřeného obecního úřadu může na požádání obce ve smyslu § 6, odst. 1, písm. d) stavebního zákona pořizovat územně plánovací dokumentaci
  - vydává územně plánovací informace
  - pořizuje územně analytické podklady ve správním obvodu (ORP)
  - zpracovává dílčí územně plánovací podklady
  - aktualizuje a projednává územně analytické podklady ve správním obvodu
- Plní úkoly dle své působnosti při zajišťování připravenosti města na mimořádné události, provádění



záchranných a likvidačních prací a na řešení krizových situací dle § 15 zákona č. 239/2000 Sb., § 21 zákona č. 240/2000 Sb. a § 7a zákona č. 222/1999 Sb.

#### Úřad územního plánování

Pořizuje územně-plánovací dokumentaci (územní plány a jejich změny, regulační plány), územně plánovací podklady (územně analytické podklady a územní studie) ve správním obvodu ORP, v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (stavební zákon) a příslušnými vyhláškami. Podílí se na tvorbě geografického informačního systému pro město Varnsdorf ve vazbě na územní plán.

### **Článek 11**

#### **Organizační složka, ostatní orgány**

##### **Pečovatelská služba, Centrum sociálních služeb**

Město Varnsdorf, v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů zřídilo organizační složku Modrý kámen – sociální služby města Varnsdorf. Dále se činnost organizační složky Modrý kámen – sociální služby města Varnsdorf řídí řízovací listinou.

##### **Městská policie**

1. Město Varnsdorf, v souladu se zákonem č. 553/1991 Sb., o obecní policii ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obecní policii“) a v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zřídilo Městskou policii Varnsdorf (dále jen „MP“) na základě Obecně závazné vyhlášky města Varnsdorf č. 2/2002 o městské policii s účinností dnem 01.01.2003.
2. Činnost MP (§ 3 odst. 1) zákona o obecní policii ve znění pozdějších změn a usnesení ZM č. 182/2010) řídí 1. místostarosta.
3. MP zabezpečuje místní záležitosti veřejného pořádku v rámci katastrálního území města Varnsdorfu i osady Studánka a plní další úkoly, pokud tak stanoví zákon o obecní policii nebo zvláštní zákon. Dále plní úkoly uložené jí 1. místostarostou nebo strážníkem pověřeným plněním některých úkolů při řízení MP (dále jen „velitel“).
4. Za nakládání a hospodaření s majetkem svěřeným MP odpovídá velitel MP a řídí se stejnými principy jako u odborů městského úřadu.
5. Veliteli MP jsou podřízeni všichni strážníci městské policie.
6. Činnost MP je vymezena zákonem o obecní policii, jeho prováděcí vyhláškou a Statutem MP, schváleným ZM Varnsdorf na XXVIII. zasedání dne 23.10.1997, ve znění pozdějších změn a doplňků.
7. MP při plnění svých úkolů spolupracuje se všemi odbory městského úřadu a podle potřeby i s dalšími orgány města, ostatními úřady a Policií ČR.
8. Plní úkoly dle své působnosti při zajišťování připravenosti města na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a na řešení krizových situací dle § 15 zákona č. 239/2000 Sb., § 21 zákona č. 240/2000 Sb. a § 7a zákona č. 222/1999 Sb.

##### **Jednotka sboru dobrovolných hasičů**

1. Město Varnsdorf zřizuje, v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o PO“) výjezdovou jednotku sboru dobrovolných hasičů obce (dále jen „výjezdovou jednotku“).
2. Velitel výjezdové jednotky je přímo podřízen starostovi města.
3. Veliteli výjezdové jednotky jsou podřízeni všichni členové výjezdové jednotky.
4. Výjezdová jednotka v samostatné působnosti obce na úseku požární ochrany provádí hašení požárů a záchranné práce při živelních pohromách a jiných mimořádných událostech a plní další úkoly podle zvláštního právního předpisu ve svém územním obvodu. V rámci zákonů o PO, zákona č. 240/2000 o krizovém řízení a zákona č. 239/2000 o integrovaném záchranném systému ve znění pozdějších změn, plní úkoly uložené jí starostou města nebo velitelem výjezdové jednotky.

5. Město Varnsdorf vydává na základě § 15, odst. 1 nařízení vlády č. 172/2001 Sb., k provedení zákona o PO ve znění nařízení vlády č. 498/2002 Sb., obecně závaznou vyhlášku – požární řád obce.
6. Za nakládání a hospodaření s majetkem svěřeným výjezdové jednotce odpovídá její velitel.
7. Velitel výjezdové jednotky se na pokyn starosty zúčastňuje pravidelných porad vedoucích odborů a tajemníka městského úřadu.
8. Výjezdová jednotka při plnění svých úkolů spolupracuje se všemi odbory městského úřadu a podle potřeby i s dalšími orgány města a ostatními úřady.
9. Plní úkoly dle své působnosti při zajišťování připravenosti města na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a na řešení krizových situací dle § 15 zákona č. 239/2000 Sb., § 21 zákona č. 240/2000 Sb. a § 7a zákona č. 222/1999 Sb.

## Článek 12

### Zásady chování zaměstnanců městského úřadu

- Zaměstnanec vykonává svou práci ve shodě s Ústavou České republiky, zákony a dalšími právními normami a směrnicemi při uznání práv a svobod.
- Za výkon své práce nepřijímá dary, úsluhy, pohoštění, cestování ani žádné jiné zvýhodnění, které by mohlo případně ovlivnit rozhodování nebo narušit poctivý přístup k věci.
- Informace získané při výkonu veřejné správy nesmí zaměstnanec použít k osobnímu prospěchu ani k prospěchu jiných osob. Nesmí se snažit ovlivnit pro soukromé účely nějakou osobu nebo nějaký orgán tím, že by využil svého úředního postavení. Zaměstnanec je povinen vyhnout se konfliktu zájmů, ať reálných nebo potenciálních.
- Požitky plynoucí z funkce ve veřejné správě a pracovní prostředky nesmí zaměstnanec využívat k osobním mimopracovním účelům, mimo odměny a požitky vyplývající ze zákona.
- Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti na základě jejich skutkové podstaty, objektivně, transparentně a věnuje pozornost kvalifikovaným radám a doporučením (státní správy i neziskového sektoru) v procesu rozhodování. Nepreferuje osobní či skupinové zájmy, které jsou v rozporu s přijatými záměry a zájmy veřejné správy, ani nevyslovuje sliby a neprovádí úkony, které jsou v rozporu s jeho kompetencemi a služebním postavením.
- Zaměstnanec veřejné správy vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání lidských zdrojů, finančních zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly svěřeny. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na veřejném majetku, podvodné či korupční jednání, je povinen oznámit tuto skutečnost neprodleně vedoucímu.
- V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právními normami nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, je povinen oznámit tuto skutečnost neprodleně vedoucímu.
- Zaměstnanec musí dodržovat omezení svých stranických aktivit a jednat politicky neutrálně.
- Zaměstnanec je loajální k současnému řádně ustavenému státnímu, krajskému nebo místnímu orgánu.
- Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost ani své nadřízené a nevyhýbá se povinnosti poskytovat veřejnosti pokud možno nejúplnější informace.
- Zaměstnanec se vyhýbá i v osobním životě takovým činnostem a takovému chování a jednání, které by mohlo vážně diskreditovat veřejnou správu v očích veřejnosti a tím snížit důvěru veřejnosti v nestrannost, spravedlnost a efektivnost veřejné správy nebo dokonce zavadlo příčinu k vydíratelnosti zaměstnance jinými lidmi.
- Výkon veřejné správy pokládá zaměstnanec za službu občanům, a proto ji vykonává nejen na vysoké odborné úrovni, kterou si studiem průběžně zvyšuje a doplňuje, ale i s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty.
- Nedodržování uvedených zásad může být hodnoceno jako zvlášť hrubé porušení pracovní kázně - § 55 odst. 1 písm. b) zákona č. 262/2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

**III.  
Závěr**

Tento organizační řád nabývá platnosti i účinnosti dnem 01.11.2003 a zároveň se ruší organizační řád ze dne 01.09.2002.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem schválení, tj. 24.06.2004.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.06.2005 (vyjma změny přesunutí agendy „registr řidičů“ z odboru dopravy na odbor správních agend, která nabývá platnosti i účinnosti dnem 01.07.2005).

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.07.2006.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.01.2007.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.02.2009.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.04.2012.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.03.2014.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.04.2015.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 25.05.2018.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.01.2019.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.01.2021.

Změny a doplňky nabývají platnosti i účinnosti dnem 01.08.2022.

ThMgr. Roland Solloch  
starosta města

Jiří Sucharda  
místostarosta města