



**STATUTÁRNÍ MĚSTO DĚČÍN**  
**MAGISTRÁT MĚSTA DĚČÍN**  
Mírové nám. 1175/5, Děčín

Číslo jednací: MDC/163326/2025  
Děčín: 13.10.2025

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD**  
statutárního města Děčín  
a  
Magistrátu města Děčín

Účinnost od:  
01.01.2026

## Obsah:

	strana č.	
<b>Oddíl I</b>	<b>Obecná část</b>	3
Článek 1	Základní ustanovení	3
<b>Oddíl II</b>	<b>Statutární město</b>	3
Článek 2	Postavení a působnost statutárního města	3
Článek 3	Orgány statutárního města	4
část a)	Zastupitelstvo města	4
část b)	Rada města	6
část c)	Primátor	7
část d)	Náměstek primátora	11
část e)	Zvláštní orgány	11
část f)	Městská policie	12
Článek 4	Výbory zastupitelstva města	13
Článek 5	Komise rady města	14
Článek 6	Obchodní společnosti, jejichž majoritním vlastníkem je statutární město Děčín	14
Článek 7	Příspěvkové organizace a organizační složky zřízené statutárním městem Děčín	14
Článek 8	Poradní orgány	16
Článek 9	Informační a publikační prostředky	17
<b>Oddíl III</b>	<b>Magistrát</b>	17
Článek 10	Postavení a působnost magistrátu	17
Článek 11	Jednání jménem magistrátu	18
Článek 12	Doručování	19
Článek 13	Vedoucí zaměstnanci magistrátu	19
Článek 14	Zásady řízení magistrátu	20
Článek 15	Zastupování zaměstnanců	20
Článek 16	Organizační členění magistrátu	21
Článek 17	Řídící stupně magistrátu	23
část a)	Tajemník magistrátu	23
část b)	Vedoucí odboru	26
část c)	Vedoucí oddělení	26
Článek 18	Komise tajemníka magistrátu	26
Článek 19	Kontrolní systém magistrátu	26
<b>Oddíl IV</b>		26
Článek 20	Ustanovení společná a závěrečná	27

## Přílohy:

Příloha č. 1	Působnost a rámcová náplň činnosti odborů Magistrátu města Děčín
Příloha č. 2	Organizační schéma statutárního města Děčín a Magistrátu města Děčín
Příloha č. 3	Přehled zřízených výborů zastupitelstva města a komisí rady města
Příloha č. 4	Seznam příspěvkových organizací a jejich pracovišť

Poznámka k rovnosti žen a mužů.

V rámci dodržení genderového náhledu, tedy rovnosti přístupu k ženám a mužům a současnému zachování čtivosti textu tohoto Organizačního řádu, je termínem „primátor“ myšlena primátorka i primátor. Obdobně nahlížejte na náměstkyně primátorky, vedoucího zaměstnance, zaměstnanci a další osoby, které je možno vyjádřit v ženském i mužském rodě.

## **Oddíl I OBECNÁ ČÁST**

### **Článek 1 Základní ustanovení**

1. Rada města Děčín podle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZř“), schválila na své schůzi dne 04.11.2025 svým usnesením č. RM 25 19 30 01 Organizační řád statutárního města Děčín a Magistrátu města Děčín (dále jen „organizační řád“) a vydává s účinností 01.01.2026 organizační řád.
2. Organizační řád stanoví základní zásady činnosti a řízení města a magistrátu, vzájemné vztahy orgánů města, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti uvolněných členů zastupitelstva města, ředitele městské policie a dále tajemníka magistrátu a vedoucích zaměstnanců statutárního města.
3. Organizační řád dále stanoví organizační strukturu magistrátu, náplň práce jednotlivých odborů a oddělení, vztahy mezi nimi a vztahy k organizacím a zařízením, které zřizuje a zakládá statutární město Děčín.
4. Vztahy magistrátu k orgánům statutárního města upravuje OZř.

## **Oddíl II STATUTÁRNÍ MĚSTO**

### **Článek 2 Postavení a působnost statutárního města**

Postavení a působnost statutárního města upravuje OZř zejména takto:

1. Statutární město je samostatně spravováno zastupitelstvem města (§ 5 odst. 2 OZř).
2. Orgány statutárního města jsou (§ 5 odst. 2 OZř a §1 odst. 1 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů):
  - a) zastupitelstvo města,
  - b) rada města,
  - c) primátor,
  - d) zvláštní orgány města,
  - e) městská policie,
  - f) magistrát.

3. Statutární město spravuje své záležitosti samostatně (§ 7 odst. 1 OZř). Státní správu, jejíž výkon byl zákonem svěřen orgánu statutárního města, vykonává tento orgán jako svou přenesenou působnost (§ 7 odst. 2, § 61 a násl. OZř).
4. Orgány statutárního města vykonávají přenesenou působnost, která je zákonem svěřena pověřeným obecním úřadům a obecním úřadům obcí s rozšířenou působností.
5. Statutární město spravuje své záležitosti samostatně (dále jen „samostatná působnost“). Státní orgány a orgány krajů mohou do samostatné působnosti zasahovat, jen vyžaduje-li to ochrana zákona, a jen způsobem, který zákon stanoví. Rozsah samostatné působnosti může být omezen jen zákonem.
6. Povinnosti může statutární město ukládat v samostatné působnosti obecně závaznou vyhláškou (§ 10 OZř). V přenesené působnosti může statutární město vydávat na základě zákona a v jeho mezích nařízení statutárního města, je-li k tomu zákonem zmocněno (§ 11 OZř). Při výkonu rozšířené působnosti může statutární město za podmínek stanovených v předchozí větě vydávat nařízení statutárního města pro správní obvod stanovený zvláštním právním předpisem.
7. Do samostatné působnosti statutárního města patří záležitosti, které jsou v zájmu města a občanů města. Jedná se zejména o záležitosti uvedené v § 84, 85 a 102 OZř.
8. Při výkonu samostatné působnosti se statutární město řídí při vydávání obecně závazných vyhlášek zákonem, v ostatních záležitostech též jinými právními předpisy vydanými na základě zákona.
9. Statutární město může pro výkon samostatné působnosti zakládat a zřizovat právnické osoby, jako např. akciové společnosti nebo příspěvkové organizace, a organizační složky města, pokud zákon nestanoví jinak.

### **Článek 3**

#### **Orgány statutárního města**

##### **a) Zastupitelstvo města**

1. Zastupitelstvo města rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti města (§ 84 odst. 1 OZř).
2. Zastupitelstvu města je vyhrazeno (§ 84 odst. 2 OZř):
  - schvalovat program rozvoje města,
  - schvalovat střednědobý výhled rozpočtu města, rozpočet města, závěrečný účet města a účetní závěrku města sestavenou k rozvahovému dni,
  - zřizovat trvalé a dočasné peněžní fondy města,
  - zřizovat a rušit příspěvkové organizace a organizační složky města, schvalovat jejich zřizovací listiny,
  - rozhodovat o založení nebo rušení právnických osob, schvalovat jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakladací smlouvy a stanovy a rozhodovat o účasti v již založených právnických osobách,
  - delegovat zástupce města, s výjimkou § 102 odst. 2 písm. c) OZř, na valnou hromadu obchodních společností, v nichž má město majetkovou účast,
  - navrhopvat zástupce města do ostatních orgánů obchodních společností, v nichž má město majetkovou účast, a navrhopvat jejich odvolání, to neplatí rozhoduje-li rada města ve věcech jediného společníka obchodní společnosti podle § 102 odst. 2 písm. c) OZř
  - vydávat obecně závazné vyhlášky města,

- rozhodovat o vyhlášení místního referenda,
- navrhopvat změny katastrálních území uvnitř města, schvalovat dohody o změně hranic města a o slučování města s obcemi,
- určovat funkce, pro které budou členové zastupitelstva města uvolněni,
- zřizovat a rušit výbory, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce,
- volit z řad členů zastupitelstva města primátora, náměstky primátora a další členy rady města (radní) a odvolávat je z funkce, stanovit počet členů rady města,
- stanovit výši odměn neuvolněným členům zastupitelstva města,
- stanovit paušální částku náhrady výdělku ušlého v souvislosti s výkonem funkce podle § 71 odst. 3, rozhodovat o mimořádných odměnách podle § 76, o plněních pro členy zastupitelstva obce podle § 80 a o poskytnutí náhrady za nevyčerpanou dovolenou uvolněným členům zastupitelstva obce podle § 81a odst. 6,
- vyslovovat souhlas se vznikem pracovněprávního vztahu mezi obcí a členem zastupitelstva obce,
- zřizovat a zrušovat městskou policii,
- rozhodovat o spolupráci města s jinými obcemi a o formě této spolupráce,
- rozhodovat o zřízení a názvech částí města, o názvech ulic a dalších veřejných prostranstvích,
- udělovat a odnímat čestné občanství města a ceny města,
- stanovit pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města,
- rozhodovat o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva města, za výkon funkce členů výborů, komisí a zvláštních orgánů města,
- rozhodovat o zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení a zrušení veřejného neziskového ústavního zdravotnického zařízení, navrhopvat zástupce do jeho dozorčí rady a rozhodovat o převodu vlastnického práva k majetku, s nímž hospodaří veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení nebo o jeho pronájmu v případech, kdy to stanoví zvláštní právní předpis,
- plnit úkoly stanovené zvláštním právním předpisem.

3. Zastupitelstvu města je dále vyhrazeno rozhodování o těchto právních jednáních (§ 85 OZř):

- nabytí a převod hmotných nemovitých věcí včetně vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů, převod bytů a nebytových prostorů z majetku města,
- poskytování věcných darů v hodnotě nad 100 000 Kč a peněžitých darů ve výši nad 100 000 Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce,
- poskytování dotací a návratných finančních výpomocí nad **250 000** Kč v jednotlivém případě fyzickým nebo právnickým osobám a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí,
- uzavření smlouvy o společnosti a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jejíž je město společníkem,
- peněžité i nepeněžité vklady do právnických osob,
- vzdání se práva a prominutí dluhu vyšší než 100 000 Kč,
- zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 100 000 Kč,
- dohody o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců,
- postoupení pohledávky vyšší než 100 000 Kč,
- uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo zápůjčky, o převzetí dluhu, o převzetí ručiteleského závazku, o přistoupení k závazku a smlouvy o společnosti,
- zastavení nemovitých věcí,
- vydání komunálních dluhopisů,
- nabytí a převod práva stavby a smluvní zřízení práva stavby k pozemku ve vlastnictví města,
- zpeněžení hmotné nemovité věci ve vlastnictví města nebo práva stavby ve veřejné dražbě a nabytí hmotné nemovité věci nebo práva stavby obcí v dražbě, ve veřejné soutěži o nejvhodnější nabídku nebo jiným obdobným způsobem; tuto pravomoc může zastupitelstvo obce města zcela nebo zčásti svěřit radě města nebo primátorovi.

4. Zastupitelstvo města vydává jednací řád, v němž stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva města (§ 96 OZř).
5. Uvolněný člen zastupitelstva:
  - za výkon své funkce odpovídá zastupitelstvu města (§ 103 odst. 2 OZř ve spojitosti s § 140 OZř),
  - není zaměstnancem statutárního města, pro výkon své funkce je dlouhodobě uvolněn. Zastupitelstvo mu může svěřit některé úkoly (§ 104 odst. 1 OZř),
  - organizuje přípravu materiálů pro jednání rady města a zastupitelstva města a zabezpečuje a kontroluje plnění usnesení rady města a zastupitelstva města, a to vše v oblasti, kterou mu svěřilo zastupitelstvo města,
  - pomáhá výborům zastupitelstva města a komisím rady města v jejich činnosti.

## **b) Rada města**

1. Rada města je výkonným orgánem statutárního města v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě města rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon (§ 99 odst. 1 OZř).
2. Radu města tvoří primátor, náměstci primátora a další členové rady volení z řad členů zastupitelstva města. Počet členů rady města je lichý a činí nejméně 5 a nejvýše 11 členů, přičemž nesmí přesahovat jednu třetinu počtu členů zastupitelstva města (§ 99 odst. 3 OZř ve spojitosti s § 5 odst. 2 a § 140 OZř).
3. Rada města vykonává svou činnost v rozsahu stanoveném OZř a dalšími zvláštními předpisy. Plní tyto úkoly (§ 101 odst. 4, § 102 odst. 2 a § 109 odst. 2 OZř):
  - vydává jednací řád, v němž stanoví podrobnosti o jednání rady města,
  - zabezpečuje hospodaření statutárního města podle schváleného rozpočtu, provádí rozpočtová opatření v rozsahu stanoveném zastupitelstvem města,
  - plní vůči právnickým osobám a organizačním složkám založeným nebo zřízeným zastupitelstvem města, s výjimkou městské policie, úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu města,
  - rozhoduje ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti,
  - vydává nařízení statutárního města,
  - projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty předložené jí členy zastupitelstva města nebo komisemi rady města,
  - stanoví rozdělení pravomocí na magistrátu a rámcové náplně práce jednotlivých odborů, zřizuje a zrušuje odbory a oddělení magistrátu města,
  - na návrh tajemníka magistrátu jmenuje a odvolává vedoucí odborů magistrátu, kteří nejsou vedoucími úředníky ve smyslu § 2 odst. 5 ve spojitosti s § 1 odst. 3 písm. c) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
  - zřizuje a zrušuje podle potřeby komise rady města (dále jen "komise"), jmenuje a odvolává z funkce jejich předsedy a členy,
  - kontroluje plnění úkolů magistrátem města a komisemi v oblasti samostatné působnosti města,
  - stanoví celkový počet zaměstnanců statutárního města zařazených do magistrátu a v organizačních složkách statutárního města,
  - přezkoumává na základě podnětů opatření přijatá magistrátem města v samostatné působnosti a komisemi,
  - stanoví pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností,
  - schvaluje organizační řád magistrátu města,
  - plní úkoly stanovené zvláštním zákonem,

- schvaluje účetní závěrku statutárním městem zřízené příspěvkové organizace sestavenou k rozvahovému dni (§ 102 odst. 2 písm. o) OZř),
- na návrh primátora jmenuje do funkce a odvolává z funkce zaměstnance pověřeného zajišťováním interního auditu statutárního města (§ 29 odst. 2 písm. g) ve spojitosti s § 29 odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „FinKon“).

4. Rada města schvaluje jednací řád komisí, které si zřídila.

### **c) Primátor**

1. V čele magistrátu je primátor, kterého volí do funkce zastupitelstvo města z řad svých členů (§ 103 odst. 2 věta první a § 109 odst. 1 OZř). Primátor musí být občanem České republiky. Primátor není zaměstnancem statutárního města, pro výkon své funkce je dlouhodobě uvolněn. Spolu s náměstkem (náměstky) primátora a dalšími členy rady, volenými z řad členů zastupitelstva města, tvoří primátor radu města (§ 99 odst. 3 OZř). Je-li primátor odvolán z funkce nebo se této funkce vzdal, přestává být i členem rady města (§ 99 odst. 4 OZř). Primátor řídí činnost magistrátu prostřednictvím tajemníka magistrátu.
2. Primátor zastupuje statutární město navenek a za výkon své funkce odpovídá zastupitelstvu města (§ 103 odst. 1 a odst. 2 OZř).
3. Primátora zastupuje v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci § 72 odst. 6 a § 81a odst. 1), náměstek primátora, kterého určilo zastupitelstvo města (§ 104 odst. 1 OZř).
4. Primátor je povinen svolat zasedání zastupitelstva města nejméně jedenkrát za 3 měsíce nebo požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města anebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva města se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena magistrátu (§ 92 odst. 1 OZř).
5. Primátor svolává a zpravidla řídí zasedání zastupitelstva města a rady města, podepisuje spolu s ověřovatelem zápis z jednání zastupitelstva města a spolu s náměstkem primátora nebo jiným radním zápis z jednání rady města (§ 95 odst. 1, § 101 odst. 3 a § 103 odst. 5 OZř).
6. Pro účely zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „EÚAKD“), se primátor považuje za vedoucího orgánu veřejné moci (§ 7 odst. 3 EÚAKD).
7. Primátor je oprávněn k přístupu do datové schránky statutárního města (§ 8 odst. 4 EÚAKD). Může určit pověřené osoby, které jsou oprávněny k přístupu do datové schránky, a to v rozsahu jím stanoveném (§ 8 odst. 6 EÚAKD). Primátor může určit, že úkony, které jsou mu podle tohoto zákona vyhrazeny ve vztahu k pověřeným osobám a k ministerstvu, může činit fyzická osoba k tomu určená (§ 8 odst. 7 EÚAKD).
8. Primátor spolu s náměstkem primátora podepisuje právní předpisy statutárního města (§ 104 odst. 2 OZř) a usnesení rady města v souladu se schváleným jednacím řádem. Elektronické dokumenty odesílané prostřednictvím datové schránky označí svým elektronickým podpisem.
9. Primátor podepisuje v souladu s jednacím řádem zastupitelstva města písemný souhrn přijatých usnesení zastupitelstva.

10. Primátor sleduje, koordinuje, zabezpečuje a kontroluje plnění úkolů, které vyplývají z usnesení zastupitelstva města a rady města.
11. Primátor koordinuje činnost ostatních uvolněných členů zastupitelstva města a tajemníka magistrátu a společně s nimi plní úkoly koordinační a kontrolní povahy při zabezpečování plnění usnesení rady města a zastupitelstva města.
12. Primátor spolupracuje s předsedy výborů zastupitelstva města a s předsedy komisí rady města a pomáhá těmto výborům a komisím v jejich činnosti. Primátor nemůže být členem finančního a ani kontrolního výboru (§ 119 odst. 1 OZř).
13. Primátor plní obdobné úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči uvolněným členům zastupitelstva, tajemníkovi magistrátu, internímu auditorovi, zaměstnancům statutárního města, kteří nejsou zařazeni do magistrátu, a zaměstnancům statutárního města zařazeným do městské policie a do organizačních složek zřízených statutárním městem (§ 103 odst. 4 písm. i) ve spojitosti s § 110 odst. 4 OZř)].
14. Primátor jmenuje a odvolává tajemníka magistrátu se souhlasem ředitele Krajského úřadu Ústeckého kraje a v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ÚřÚSC“). Bez souhlasu ředitele krajského úřadu je jmenování a odvolání tajemníka magistrátu neplatné (§ 140 odst. 2 OZř).
15. Primátor odpovídá za dodržování předpisů na ochranu osobních údajů ze strany zaměstnanců nezařazených do magistrátu.
16. Primátor podává návrh radě města ke jmenování a odvolávání z funkce zaměstnance pověřeného zajišťováním interního auditu statutárního města (§ 29 odst. 2 ve spojitosti s § 29 odst. 3 FinKon).
17. Primátor má v rámci své řídicí pravomoci odpovědnost za organizování, řízení a zajištění přiměřenosti a účinnosti finanční kontroly. Při zavádění a řízení finanční kontroly ve statutárním městě Děčín je povinen zejména (§ 5 FinKon)
  - a) organizovat finanční kontrolu tak, aby byla zajištěna přiměřená jistota, že tato kontrola podává včasné a spolehlivé informace o hospodaření, které jsou podkladem pro zajištění účinného řízení výkonu veřejné správy při plnění schválených záměrů a cílů,
  - b) dbát, aby finanční kontrolu vykonávali zaměstnanci s kvalifikačními předpoklady, kteří jsou zároveň bezúhonní a u nichž nehrozí střet zájmů podle zvláštních právních předpisů; za bezúhonného se považuje zaměstnanec, který nebyl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin, pro nedbalostní trestný čin majetkové povahy nebo trestný čin související s výkonem veřejné správy, pokud odsouzení nebylo zahlazeno nebo pokud se podle zvláštního právního předpisu na pachatele nehledí, jakoby nebyl odsouzen,
  - c) zajistit, aby byly vyloučeny nežádoucí zásahy směřující k ovlivnění zaměstnanců vykonávajících finanční kontrolu; zaměstnanci nesmí být vydán pokyn, který by ohrozil nebo znemožnil objektivní výkon finanční kontroly; pokud byl takový pokyn vydán, zaměstnanec se jím nesmí řídit,
  - d) sledovat a vyhodnocovat výsledky finanční kontroly a při zjištění nedostatků neprodleně přijímat konkrétní opatření k nápravě, jakož i systémová opatření, která mají za cíl předcházet a včas odhalovat nesprávné operace a jejich příčiny.

18. Primátor je v rámci své odpovědnosti povinen ve statutárním městě Děčín zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, který vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy, je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů orgánu veřejné správy, a zahrnuje postupy pro včasné podávání informací příslušným úrovním řízení o výskytu závažných nedostatků a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě (§ 25 odst. 1 FinKon).
19. Primátor je povinen vymezit v souladu s předchozím odstavcem postavení a působnost organizačních složek územních samosprávných celků, organizačních útvarů, vedoucích a ostatních zaměstnanců tak, aby zajistil fungování řídicí kontroly a interního auditu (§ 25 odst. 2 FinKon).
20. Primátor stanoví rozsah odpovídajících pravomocí a odpovědností vedoucích a ostatních zaměstnanců při nakládání s veřejnými prostředky, včetně úplného a přesného vymezení povinností ve vztahu k jimi plněným úkolům (§ 25 odst. 2 FinKon).
21. Primátor zajistí oddělení pravomocí a odpovědností při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků a vymáhání pohledávek (§ 25 odst. 2 FinKon).
22. Primátor zajistí, aby o všech operacích a kontrolách byl proveden záznam a vedena příslušná dokumentace (§ 25 odst. 2 FinKon).
23. Primátor zajistí hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných prostředků v souladu se zásadami spolehlivého řízení uvedenými v čl. 3 písm. c) odst. 18 tohoto organizačního řádu. Přijme veškerá nezbytná opatření k ochraně veřejných prostředků (§ 25 odst. 2 FinKon).
24. Primátor odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření města za uplynulý kalendářní rok dle § 42 OZř (§ 103 odst. 4 OZř).
25. Primátor sleduje a zajišťuje plnění rozhodujících úkolů statutárního města k dosažení schválených záměrů a cílů (§ 25 odst. 2 FinKon).
26. Primátor odpovídá za informování veřejnosti o činnosti statutárního města podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (§ 103 odst. 4 OZř).
27. Primátor uděluje souhlas zaměstnancům statutárního města nezařazeným do magistrátu, zařazeným do městské policie, v organizačních složkách zřízených statutárním městem a internímu auditorovi s vykonáváním jiné výdělečné činnosti shodné s předmětem činnosti zaměstnavatele.
28. Primátor sepisuje se zaměstnanci statutárního města nezařazenými do magistrátu, s tajemníkem magistrátu, s neuvolněnými a uvolněnými členy zastupitelstva města, dohodu o použití soukromého silničního motorového vozidla k uskutečnění pracovní cesty.
29. Primátor řídí specifické činnosti při plnění úkolů k zajišťování obrany státu a ochrany obyvatel statutárního města a obcí ve správním obvodu obce s rozšířenou působností v době mimořádných událostí a krizových situací.
30. V případech stanovených zvláštními zákony zřizuje primátor pro výkon přenesené působnosti zvláštní orgány statutárního města, jmenuje a odvolává jejich členy. V případech stanovených zvláštními zákony vykonává zvláštní orgán obce s rozšířenou působností státní právu pro právní obvod obce s rozšířenou působností (§106 odst. 1 OZř).

31. Primátor schvaluje jednacích řády zvláštních orgánů, které zřídil.
32. Primátor dle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon) (dále jen „KrizZ“) zajišťuje připravenost správního obvodu obce s rozšířenou působností na řešení krizových situací<sup>1</sup> (§ 18 odst. 1 KrizZ).
33. Primátor řídí a kontroluje přípravná opatření, činnosti k řešení krizových situací a činnosti ke zmírnění jejich následků prováděná územními správními úřady s působností ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, orgány obcí, právníckými osobami a fyzickými osobami ve správním obvodu obce s rozšířenou působností. Za tím účelem (§ 18 odst. 2 KrizZ)
- a) zřizuje a řídí bezpečnostní radu statutárního města pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností,
  - b) organizuje přípravu statutárního města a správního obvodu obce s rozšířenou působností na krizové situace a podílí se na jejich řešení,
  - c) schvaluje po projednání v bezpečnostní radě statutárního města pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností krizový plán statutárního města,
  - d) vyžaduje od hasičského záchranného sboru kraje údaje podle § 15 odst. 3 KrizZ.
34. Primátor dále (§ 18 odst. § 3 KrizZ)
- a) zřizuje a řídí krizový štáb pro statutární město, který je současně krizovým štábem pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností,
  - b) zajišťuje za krizové situace provedení stanovených krizových opatření v podmínkách statutárního města a správního obvodu obce s rozšířenou působností; správní úřady se sídlem na území statutárního města a správního obvodu obce s rozšířenou působností a právnícké a podnikající fyzické osoby jsou povinny stanovená krizová opatření splnit,
  - c) plní úkoly stanovené hejtmánem a orgány krizového řízení při přípravě na krizové situace a při jejich řešení,
  - d) odpovídá za využívání informačních a komunikačních prostředků a pomůcek pracoviště krizového řízení určených Ministerstvem vnitra.
35. Primátor zajišťuje v systému hospodářských opatření pro krizové stavy v přenesené působnosti připravenost správního obvodu obce s rozšířenou působností (§ 8 odst. 1 zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
36. Za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu určí primátor z řad zaměstnanců statutárního města zařazených do magistrátu, člena odvodní komise zřízené u krajského vojenského velitelství [§ 20 odst. 1 a 2 zákona č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů].
37. Primátor jmenuje a odvolává velitele jednotek sboru dobrovolných hasičů statutárního města, a to po vyjádření hasičského záchranného sboru kraje k jeho způsobilosti vykonávat funkci velitele. Přihlíží přitom k návrhu občanského sdružení působícího na úseku požární ochrany (§ 68 odst. 1 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů).

---

<sup>1</sup> Krizovou situací se rozumí mimořádná událost podle zákona o integrovaném záchranném systému, narušení kritické infrastruktury nebo jiné nebezpečí, při nichž je vyhlášen stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu (–srov. § 2 KrizZ).

#### **d) Náměstek primátora**

1. Náměstka primátora volí do funkce zastupitelstvo města z řad svých členů. Náměstek primátora musí být občanem České republiky. Za výkon své funkce odpovídá zastupitelstvu města (§ 103 odst. 2 OZř ve spojitosti s § 140 OZř). Spolu s primátorem a dalšími členy rady města, volenými z řad členů zastupitelstva města, tvoří náměstek primátora radu města (§ 99 odst. 3 OZř). Je-li náměstek primátora odvolán z funkce nebo se této funkce vzdal, přestává být i členem rady města (§ 99 odst. 4 OZř).
2. Náměstek primátora není zaměstnancem statutárního města, pro výkon své funkce je buď dlouhodobě uvolněn, nebo neuvolněn. Zastupitelstvo mu může svěřit některé úkoly (§ 104 odst. 1 OZř).
3. Náměstek primátora, který je určen zastupitelstvem města, zastupuje primátora v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci (§ 72 odst. 6 a § 81a odst. 1) – pak náměstek jedná a rozhoduje ve věcech, které jsou svěřeny primátorovi (§ 104 odst. 1 OZř).
4. Nesplní-li primátor svoji povinnost svolat zasedání zastupitelstva města, svolá zasedání zastupitelstva města náměstek primátora (§ 92 odst. 1 a 2 OZř).
5. Náměstek primátora spolu s primátorem podepisuje právní předpisy města (§ 104 odst. 2 OZř).
6. Náměstek primátora spolu s primátorem podepisuje zápis z jednání rady města.
7. Náměstek primátora organizuje přípravu materiálů pro jednání rady města a zastupitelstva města a zabezpečuje a kontroluje plnění usnesení rady města a zastupitelstva města, a to vše v oblasti, kterou mu svěřilo zastupitelstvo města.
8. Náměstek primátora pomáhá výborům zastupitelstva města a komisím rady města v jejich činnosti. Náměstek nemůže být členem finančního a ani kontrolního výboru (§ 119 odst. 1 OZř).
9. Náměstek primátora může být primátorem jakožto předsedou bezpečnostní rady statutárního města pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností jmenován členem této bezpečnostní rady (§ 24 odst. 3 KrizZ).

#### **e) Zvláštní orgány**

Podle zvláštních právních předpisů jsou zřízeny tyto zvláštní orgány statutárního města, jejichž působnost a obsah činnosti stanoví příslušné právní předpisy<sup>2</sup>. Jednací řády těchto orgánů schvaluje jejich zřizovatel.

1. Zvláštní orgány statutárního města, které zřizuje primátor
  - a) krizový štáb statutárního města pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností (§ 18 odst. 3 KrizZ).  
Za poskytování informací a podkladových materiálů zodpovídá: pracoviště krizového řízení,
  - b) bezpečnostní radu statutárního města pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností (§ 18 odst. 2 KrizZ).

---

<sup>2</sup> Mezi tyto právní předpisy náleží KrizZ, VoZ.

Za poskytování informací a podkladových materiálů zodpovídá: pracoviště krizového řízení,

- c) povodňovou komisi obce s rozšířenou působností (§ 79 odst. 1 zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále jen „VoZ“).

Za poskytování informací a podkladových materiálů zodpovídá: Odbor životního prostředí.

- 2. Zvláštní orgány statutárního města, které zřizuje rada města:  
Povodňová komise statutárního města (§ 78 odst. 1 VoZ).  
Za poskytování informací a podkladových materiálů zodpovídá: Odbor životního prostředí.
- 3. Jménem zvláštních orgánů jedná jejich předseda, případně zvláštním zákonem určený člen tohoto zvláštního orgánu.
- 4. Písemnosti vydané zvláštním orgánem podepisuje jeho předseda, případně zvláštním zákonem určený člen tohoto zvláštního orgánu.

#### **f) Městská policie**

- 1. Statutární město Děčín zřídilo v souladu se zákonem č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ObcPol“), a v souladu s OZř městskou policii obecně závaznou vyhláškou města č. 4/2004 (§ 35a odst. 2 OZř a § 1 odst. 1 a 4 ObcPol).
- 2. Městskou policii řídí primátor, pokud zastupitelstvo města nepověří řízením městské policie jiného člena zastupitelstva města (§ 3 odst. 1 ObcPol). Na návrh primátora nebo jiného člena zastupitelstva města pověřeného zastupitelstvem města k řízení městské policie, může zastupitelstvo města pověřit plněním některých úkolů při řízení městské policie určeného strážníka. Podmínkou pověření určeného strážníka je předložení negativního lustračního osvědčení podle zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů (§ 3 odst. 2 ObcPol).
- 3. Městská policie je orgánem statutárního města, který zřizuje a zrušuje zastupitelstvo města obecně závaznou vyhláškou (§ 1 odst. 1 ObcPol).
- 4. Nakládání a hospodaření s majetkem svěřeným městské policii se řídí stejnými principy jako u odborů magistrátu.
- 5. Ředitel městské policie se zúčastňuje pravidelných porad vedoucích odborů u tajemníka magistrátu.
- 6. Činnost městské policie je vymezena ObcPol, jeho prováděcí vyhláškou, obecně závaznou vyhláškou statutárního města Děčín č. 4/2004 a organizačním řádem Městské policie Děčín, byl-li primátorem nebo osobou, která řídí městskou policii dle odstavce 2, vydán. Nemá-li obecně závaznými právními předpisy stanoveno jinak, platí pro městskou policii vnitřní předpisy magistrátu obdobně jako pro odbory magistrátu.
- 7. Městská policie spolupracuje se všemi odbory magistrátu a podle potřeby i s dalšími orgány statutárního města a ostatními úřady.

8. Městská policie zajišťuje varování, vyrozumění a evakuaci osob před hrozícím nebezpečím a podílí se na zajištění nouzového přežití obyvatel statutárního města.
9. Městská policie, k zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku, provozuje kamerový systém a spravuje technická zařízení platebních terminálů parkovacích míst.

#### **Článek 4**

### **Výbory zastupitelstva města**

1. Výbory jsou zřizovány zastupitelstvem města jako jeho iniciativní a kontrolní orgány (§ 84 odst. 2 a § 117 odst. 1 OZř). Vždy je zřizován finanční výbor a kontrolní výbor (§ 117 odst. 2 OZř).
2. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu města (§ 117 odst. 1 OZř).
3. Finanční výbor (§ 119 odst. 2 OZř)
  - a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky statutárního města,
  - b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města.
4. Kontrolní výbor (§ 119 odst. 3 OZř)
  - a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva města a rady města,
  - b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a magistrátem na úseku samostatné působnosti,
  - c) plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města.
5. O provedené kontrole výbor pořídí zápis a předloží jej zastupitelstvu města. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala (§ 119 odst. 4 a 5 OZř).
6. Osadní výbor (§ 121 odst. 1 OZř)
  - a) předkládá zastupitelstvu města, radě města a výborům návrhy týkající se rozvoje části města a rozpočtu města,
  - b) vyjadřuje se k návrhům předkládaným zastupitelstvu města a radě města k rozhodnutí, pokud se týkají části města,
  - c) vyjadřuje se k připomínkám a podnětům předkládaným občany města, kteří jsou hlášeni k trvalému pobytu v části města, orgánům města.Požádá-li předseda osadního výboru na zasedání zastupitelstva města o slovo, musí mu být uděleno (§ 121 odst. 2 OZř).
7. Činnost výborů zastupitelstva města se řídí OZř.
8. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu města, které volí jejich předsedy a další členy a odvolá je z funkce (§ 84 odst. 2 OZř)
9. Výborům v jejich činnosti v oblasti samostatné působnosti pomáhá magistrát (§ 109 odst. 3 OZř).
10. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva města; to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru (§ 117 odst. 4 OZř). Členy finančního výboru a kontrolního výboru však nemohou být primátor, náměstek primátora, tajemník magistrátu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na magistrátu (§ 119 odst. 1 OZř).

11. Přehled výborů zřízených zastupitelstvem města je uveden v příloze č. 3 tohoto organizačního řádu.

## **Článek 5 Komise rady města**

1. Komise rady města jsou podle potřeby zřizovány radou města jako její iniciativní a poradní orgány (§ 122 odst. 1 a § 102 odst. 2 OZř).
2. Komise je ze své činnosti odpovědná radě města (§ 122 odst. 5 OZř).
3. Předsedu komise rady města i její členy jmenuje a odvolává z funkce rada města (§ 102 odst. 2 OZř).
4. Svá stanoviska a náměty předkládají komise radě města (§ 122 odst. 1 OZř). Činnost komise se řídí OZř a radou města schváleným jednacím řádem.
5. Komisím v jejich činnosti v oblasti samostatné působnosti pomáhá magistrát (§ 109 odst. 3 OZř).
6. Přehled komisí zřízených radou města je uveden v příloze č. 3 tohoto organizačního řádu.

## **Článek 6 Obchodní společnosti, jejichž majoritním vlastníkem je statutární město Děčín**

1. Statutární město vykonává svá práva v obchodních společnostech, jejichž majoritním vlastníkem je statutární město Děčín (dále jen „obchodní společnosti města“), v souladu se zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), OZř a dalšími právními předpisy.
2. Obchodní společnosti města mají vlastní právní subjektivitu a při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy. O jejich založení nebo zrušení rozhoduje zastupitelstvo města, které taktéž schvaluje jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakladací smlouvy a stanovy a rozhoduje o účasti v již založených právnických osobách (§ 84 odst. 2 OZř).
3. Obchodní společností města je:
  - Dopravní podnik města Děčína, a.s., Děčín VI, Dělnická 106, IČO: 62240935.
4. Ostatní pravomoci města jako zakladatele Dopravního podniku města Děčína, a.s., vykonává rada města (§ 102 odst. 2 OZř).

## **Článek 7 Příspěvkové organizace a organizační složky zřízené statutárním městem Děčín**

1. Statutární město vykonává podle OZř a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ÚzmRoz“) zřizovatelskou funkci vůči příspěvkovým organizacím a prostřednictvím rady města řídí uvedené příspěvkové organizace (§ 102 odst. 2 OZř). Zřizovací listiny o vzniku příspěvkových organizací, které musí obsahovat náležitosti podle § 27 odst. 2 ÚzmRoz, schvaluje zastupitelstvo města (§ 84 odst. 2 OZř).

2. Příspěvkové organizace mají vlastní právní subjektivitu a při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy (§ 27 odst. 1 ÚzmRoz).
3. Příspěvkové organizace statutárního města jsou:
  - a) příspěvkové organizace, které se řídí metodikou zpracovanou odborem č. 34 – Odbor životního prostředí
    - Lesní úřad Děčín, příspěvková organizace, IČO: 47274760,
    - Zoologická zahrada Děčín – Pastýřská stěna, příspěvková organizace, IČO: 00078921.
  - b) příspěvková organizace, která se řídí metodikou zpracovanou odborem č. 38 – Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
    - Centrum sociálních služeb Děčín, příspěvková organizace, IČO: 71235868.
  - c) příspěvkové organizace, které se řídí metodikou zpracovanou odborem č. 39 – Odbor školství
    - Mateřská škola Děčín II, Liliová 277/1, příspěvková organizace, IČO: 72744201,
    - Mateřská škola Děčín II, Riegrova 454/12, příspěvková organizace, IČO: 72744120,
    - Mateřská škola Děčín VI, Klostermannova 1474/11, příspěvková organizace, IČO: 72744286,
    - Mateřská škola Děčín XXXII, Májová 372, příspěvková organizace, IČO: 49888544,
    - Základní škola Děčín I, Komenského náměstí 622/3, příspěvková organizace, IČO: 72743492,
    - Základní škola Děčín II, Kamenická 1145, příspěvková organizace, IČO: 72743735,
    - Základní škola Dr. Miroslava Tyrše Děčín II, Vrchlického 630/5, příspěvková organizace, IČO: 72743573,
    - Základní škola Děčín VI, Na Stráni 879/2, příspěvková organizace, IČO: 72743891,
    - Základní škola Děčín XXXII, Míru 152, příspěvková organizace, IČO: 72744448,
    - Základní škola a Mateřská škola Děčín III, Březová 369/25, příspěvková organizace, IČO: 72744529,
    - Základní škola a Mateřská škola Děčín IV, Máchovo nám., příspěvková organizace, IČO: 72743816,
    - Základní škola a Mateřská škola Děčín VI, Školní 1544/5, příspěvková organizace, IČO: 47274743,
    - Základní škola a Mateřská škola Děčín VIII, Vojanova 178/12, příspěvková organizace, IČO: 72743972,
    - Základní škola a Mateřská škola Děčín IX, Na Pěšině 330, příspěvková organizace, IČO: 72744057,
    - Základní škola a Mateřská škola Děčín XXVII, Kosmonautů 177, příspěvková organizace, IČO: 72744367,
    - Školní jídelna Děčín I, Sládkova 1300/13, příspěvková organizace, IČO: 72744138,
    - Školní jídelna Děčín IV, Jungmannova 3, příspěvková organizace, IČO: 47274247,
    - Děčínská sportovní, příspěvková organizace, IČO: 75107350,
    - Dům dětí a mládeže Děčín IV, Teplická 344/38, příspěvková organizace, IČO: 70949565,
    - Městská knihovna Děčín, příspěvková organizace, IČO: 64679454,
    - Městské divadlo Děčín, příspěvková organizace, IČO: 00673692,
    - Zámek Děčín, příspěvková organizace, IČO: 00078867.
4. V čele příspěvkové organizace je její ředitel, kterého do funkce jmenuje a z funkce odvolává rada města (§ 33 odst. 3, § 73 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“), § 33 odst. 4 ZP ve vazbě na § 102 odst. 2 OZř). Organizaci výběrových a konkursních řízení na pracovní místa ředitelů příspěvkových organizací zajišťují na základě rozhodnutí rady města a úkolu tajemníka magistrátu příslušní vedoucí odvětvových odborů magistrátu.

5. Rada města stanoví řediteli příspěvkové organizace plat a odměny (§ 122 ZP ve vazbě na § 33 odst. 4 ZP a § 102 odst. 2 OZř)]. Podklady pro jednání rady města připraví příslušní vedoucí odvětvových odborů magistrátu.
6. Rada města provádí kontrolu hospodaření příspěvkových organizací (§ 27 odst. 11 ÚzmRoz ve vazbě na § 102 odst. 2 OZř), a to v rámci pololetních a ročních rozborů hospodaření statutárního města.
7. Rada města schvaluje rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace (§ 30 odst. 1 ÚzmRoz), rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu příspěvkové organizace (§ 28 odst. 1 ÚzmRoz).
8. Statutární město vykonává podle OZř a ÚzmRoz zřizovatelskou funkci vůči organizačním složkám statutárního města (§ 84 odst. 2 OZř a § 24 odst. 1 ÚzmRoz).
9. Organizační složky statutárního města hospodaří jménem statutárního města a nejsou účetní jednotkou. Jejich rozpočet je součástí rozpočtu statutárního města. Organizační složka je povinna dbát, aby dosahovala příjmů stanovených rozpočtem a plnila určené úkoly nejehospodárnějším způsobem (§ 24 odst. 1 a § 25 odst. 1 ÚzmRoz). Tato forma hospodaření je zvolena pro činnosti, které nevyžadují velký počet zaměstnanců, nepotřebují složité a rozsáhlé strojní nebo jiné technické vybavení, nejsou vnitřně odvětvově či jinak organizačně členěné a nevstupují do složitých ekonomických nebo právních vztahů (§ 24 odst. 1 ÚzmRoz).
10. Organizační složky statutárního města jsou zřízeny pro výkon samostatné působnosti statutárního města a jsou řízeny radou města. Zřizovací listiny o vzniku organizačních složek, které musí obsahovat náležitosti podle § 26 ÚzmRoz, schvaluje zastupitelstvo města (§ 84 odst. 2 OZř).
11. Organizační složky zřizované statutárním městem jsou:
  - Středisko městských služeb Děčín, Labská 691/23, 405 02 Děčín I,
  - Městské centrum kultury a cestovního ruchu Děčín, Mírové nám. 1175/5, 405 02 Děčín IV,
  - Jednotky sboru dobrovolných hasičů Děčín, Mírové nám. 1175/5, 405 38 Děčín.
12. V čele organizačních složek je jejich vedoucí, kterého do funkce jmenuje a odvolává rada města (§ 33 odst. 3, § 73 odst. 1 ZP, § 33 odst. 4 ZP ve vazbě na § 24 odst. 3 ÚzmRoz a § 102 odst. 2 OZř).
13. Rada města kontroluje hospodaření se svěřeným majetkem a s peněžními prostředky organizační složky města (§ 25 odst. 10 ÚzmRoz).
14. Rada města jmenuje a odvolává vedoucí organizačních složek a určuje jejich práva a povinnosti (§ 24 odst. 3 ÚzmRoz).
15. Organizační složky statutárního města zabezpečují potřebnou součinnost pracovišti krizového řízení při řešení mimořádných událostí a další úkoly v souladu se zřizovací listinou.

## **Článek 8 Poradní orgány**

1. Primátor pro svoji potřebu zřizuje tyto poradní orgány:
  - Skartační komisi k vyřazování písemností obsahujících zvláštní skutečnosti.

Za poskytování informací a podkladových materiálů odpovídá: pracoviště krizového řízení.

2. Působnost, přípravu a způsob jednání poradního orgánu vymezuje jednací řád, který schvaluje primátor.
3. Za činnost poradního orgánu odpovídá primátorovi zaměstnanec pracoviště krizového řízení.

## **Článek 9 Informační a publikační prostředky**

Pravidelné zveřejňování informací zajišťuje statutární město prostřednictvím magistrátu, zejména těmito prostředky:

- úřední deska magistrátu umístěná na budově sídla magistrátu na adrese: Mírové náměstí 1175/5, Děčín IV, nebo v bezprostředním okolí této budovy,
- elektronická úřední deska magistrátu na adrese: „<http://www.mmdecin.cz>“,
- internetové stránky statutárního města na adrese: „<http://www.mmdecin.cz>“,
- Zpravodaj statutárního města Děčín,
- masmédia (rozhlas, televize, noviny), sociální sítě (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram), mobilní aplikace,
- masmédia (rozhlas, televize, noviny), sociální sítě (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram), mobilní aplikace,
- informace podávané prostřednictvím Městského centra kultury a cestovního ruchu Děčín.

## **Oddíl III MAGISTRÁT**

### **Článek 10 Postavení a působnost magistrátu**

1. Postavení a působnost magistrátu upravuje OZř.
2. Magistrát tvoří primátor, náměstkové primátora, tajemník magistrátu a zaměstnanci statutárního města zařazení do magistrátu, kteří se dělí na úředníky a neúředníky ve smyslu ÚřÚSC. V čele magistrátu je primátor (§109 odst. 1 a § 140 OZř a § 1 odst. 3 a § 2 odst. 4 ÚřÚSC).
3. Rada města zřizuje pro jednotlivé činnosti magistrátu odbory a oddělení, v nichž jsou začleněni zaměstnanci statutárního města zařazení do magistrátu (§109 odst. 2 OZř).
4. Pro účely tohoto organizačního řádu se dále rozumí
  - a) úředníkem zaměstnanec, jehož pracovněprávní vztah ke statutárnímu městu je založen pracovní smlouvou, organizačně je začleněný do magistrátu a podílí se na výkonu správních činností (§ 2 odst. 4 ve vazbě na § 1 ÚřÚSC),
  - b) neúředníkem zaměstnanec statutárního města, jehož pracovněprávní vztah ke statutárnímu městu je založen pracovní smlouvou nebo dohodou o provedení práce anebo dohodou o pracovní činnosti, organizačně je začleněný do magistrátu a nepodílí se na výkonu správních činností,
  - c) vedoucím úředníkem úředník, který je vedoucím zaměstnancem a alespoň jeden z podřízených zaměstnanců je zařazen jako úředník (§ 2 odst. 5 ve vazbě na § 1 odst. 3 ÚřÚSC),

- d) vedoucím zaměstnancem zaměstnanec, který je na jednotlivém stupni řízení zaměstnavatele oprávněn stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny (§ 11 ZP).
5. Magistrát
- a) v oblasti samostatné působnosti (§ 109 odst. 3 OZř)
- plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo města nebo rada města,
  - pomáhá výborům zastupitelstva města a komisím rady města v jejich činnosti,
  - rozhoduje o případech stanovených OZř nebo zvláštním zákonem,
- b) vykonává přenesenou působnost podle § 61 OZř s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu statutárního města (§ 109 odst. 3 ve vazbě na § 139 odst. 1 OZř).
6. Magistrát vykonává přenesenou působnost ve správním obvodu určeném § 11 a § 24 vyhlášky Ministerstva vnitra č. 51/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu jemu svěřeném zvláštními zákony (§ 64 odst. 1 a § 66 odst. 1 OZř a § 1, § 2 odst. 1 a § 3 zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů).
7. Magistrát v oblasti přenesené působnosti vykonává tuto působnost ve věcech, které stanoví zvláštní zákony, zejména na úsecích všeobecné vnitřní správy, životního prostředí, registrace, evidence a kontroly podnikatelů, územního a stavebního řízení, územního plánování, památkové péče, dopravy, majetku, sociálních věcí, zdravotnictví, školství, kultury, obrany státu a ochrany obyvatel města.
8. Magistrát v oblasti přenesené působnosti plní další úkoly stanovené právními předpisy, usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů. Plní ovšem pouze takové úkoly vyplývající z usnesení a ze směrnic, které mají svou oporu v povinnostech stanovených zákonem a tyto směrnice byly publikovány ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí (§ 61 odst. 2 OZř).
9. Magistrát spolupracuje při plnění svých úkolů s ostatními územními správními úřady, orgány úřadů a orgány kraje a orgány obcí ve svém správním obvodu. Koordinuje postup ostatních obcí ve svém správním obvodu při plnění společných úkolů stanovených zvláštními právními předpisy.
10. Magistrát prostřednictvím svých odborů zpracovává metodiku pro městem zřizované příspěvkové organizace.

## **Článek 11 Jednání jménem magistrátu**

1. Jménem magistrátu jedná primátor, jeho zastupitelstvem města určený zástupce (náměstek primátora) a tajemník magistrátu. V rozsahu stanoveném tímto organizačním řádem nebo na základě zmocnění tajemníka magistrátu jednájí jménem magistrátu též vedoucí odborů a v době nepřítomnosti vedoucího odboru jejich určení zástupci. Ostatní zaměstnanci mohou jménem magistrátu vystupovat a jednat jen na základě tajemníkem magistrátu vydaného zmocnění, pokud věc, ve které jednájí, překračuje rozsah jejich pracovní náplně.

2. Právní předpisy města podepisuje primátor spolu s náměstkem primátora (§ 104 odst. 2 OZř). Rozhodnutí, příkazy, směrnice a jiná opatření magistrátu může v rozsahu zmocnění uděleného radou města nebo tohoto organizačního řádu podepisovat primátor, tajemník magistrátu, vedoucí příslušného odboru nebo oddělení, popřípadě i jiný zaměstnanec statutárního města zařazený do magistrátu<sup>3</sup>. Ve věcech výkonu přenesené působnosti v rámci rozsahu náplně činnosti příslušného odboru podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vedoucí příslušného odboru.
3. Vedoucí odboru může písemně pověřit vedoucího oddělení nebo jiného zaměstnance odboru k podepisování některých druhů písemností za magistrát pouze s předchozím souhlasem tajemníka magistrátu, ve kterém bude okruh takovýchto písemností výslovně uveden.

## **Článek 12 Doručování**

1. Doručování mezi magistrátem, resp. statutárním městem, a jinými subjekty se provádí
  - v listinné podobě (tj. klasicky ve formě papírového dokumentu),
  - v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky, případně e-mailem.
2. Magistrát, resp. statutární město, je při doručování s dalšími subjekty povinen doručovat prostřednictvím datové schránky, pokud daný subjekt má zpřístupněnu svou datovou schránku a pokud to povaha dokumentu umožňuje. Výjimkou je doručování veřejnou vyhláškou nebo na místě, nebo pokud je z bezpečnostních důvodů mezi orgány veřejné moci zavedena jiná forma elektronické komunikace (§ 17 EÚAKD).

## **Článek 13 Vedoucí zaměstnanci magistrátu**

1. Řízení magistrátu je realizováno těmito řídicími stupni:
  - a) primátor,
  - b) tajemník magistrátu,
  - c) vedoucí odboru,
  - d) vedoucí oddělení.
2. V čele magistrátu je primátor (§ 109 odst. 1). Primátor řídí činnost magistrátu prostřednictvím tajemníka magistrátu.
3. Tajemník magistrátu plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům statutárního města zařazeným do magistrátu (§ 110 odst. 4 OZř).
4. V čele odboru je jeho vedoucí, který jej řídí a odpovídá za jeho činnost a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců.
5. V čele oddělení je jeho vedoucí, který oddělení řídí a odpovídá za jeho činnost a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců.

---

<sup>3</sup> Např. § 22 odst. 7 ÚzmRoz, dále pak zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů.

6. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, kterým je řízen a kterému je za svou činnost odpovědný.

## **Článek 14**

### **Zásady řízení magistrátu**

1. Všechny odbory mají právo a zároveň i povinnost spolupracovat v rámci problematiky, která spadá do jejich působnosti. Jedná se především o shromažďování komplexních hledisek, předkládání odborných stanovisek a názorů a týmová řešení zvláště závažných úkolů, přesahujících rámec působnosti jednoho odboru.
2. Koordinační a kontrolní úkoly ve vztahu k jednotlivým odborům v oblasti samostatné působnosti určuje tajemník magistrátu.
3. Koordinační a kontrolní úkoly ve vztahu k jednotlivým odborům v oblasti přenesené působnosti určuje tajemník magistrátu.
4. Při zpracování jednorázových pracovních úkolů s trváním časově omezeným přesahujících rámec působnosti jednoho odboru pověří tajemník magistrátu řízením úkolu vedoucího jednoho dotčeného odboru. Není-li určeno výslovně jinak, je tímto pověřeným vedoucím ten, který je uveden při zadání úkolu na prvním místě.
5. Spory vzniklé mezi odbory magistrátu při zabezpečování pracovních úkolů řeší vedoucí dotčených odborů. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje tajemník magistrátu.
6. Primátor svolává zpravidla 1x za čtrnáct dní poradu, které se účastní uvolnění členové zastupitelstva města, tajemník magistrátu, ředitel městské policie, interní auditor a vedoucí organizačních složek města. Přizváni mohou být i další zaměstnanci.
7. Tajemník magistrátu svolává zpravidla 1x za čtrnáct dní poradu s vedoucími odborů, případně vedoucími samostatných oddělení, přizváni mohou být i další zaměstnanci. Na tuto poradu jsou zváni primátor a ostatní uvolnění členové zastupitelstva. Program této porady určuje tajemník magistrátu.
8. Vedoucí odboru svolává zpravidla 1x za čtrnáct dní poradu jím řízeného odboru.
9. Ze všech výše uvedených porad se pořizují do tří pracovních dnů písemné zápisy. Součástí programu všech uvedených porad je kontrola plnění úkolů uložených na těchto poradách a úkolů uložených jinou formou.
10. Všechny odbory vykonávají kontrolní činnost v rozsahu své vymezené působnosti.

## **Článek 15**

### **Zastupování zaměstnanců**

1. Tajemník magistrátu, po projednání s primátorem, určuje svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti a může stanovit rozsah jeho pravomocí.

2. Vedoucí odboru určí se souhlasem tajemníka magistrátu svého zástupce (zpravidla vedoucího některého oddělení) a s ním uzavře dohodu o zastupování vedoucího odboru v době jeho nepřítomnosti v místě výkonu práce v rozsahu jeho práv a povinností, kromě rozhodování ve věcech, které si vedoucí odboru výslovně vyhradil. Vedoucí odboru a jeho zástupce jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
3. Vedoucí oddělení určí se souhlasem vedoucího odboru svého zástupce a s ním uzavře dohodu o zastupování vedoucího oddělení v době jeho nepřítomnosti v místě výkonu práce v rozsahu jeho práv a povinností, kromě rozhodování ve věcech, které si vedoucí oddělení výslovně vyhradil. Vedoucí oddělení a jeho zástupce jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. O zastupování zaměstnanců rozhoduje jejich nejbližší nadřízený vedoucí zaměstnanec.

## **Článek 16** **Organizační členění**

1. a) 29 útvar Primátor
  - 290 interní audit
  - 291 pracoviště krizového řízení
  - 292 koordinátor agendy Smart City a analytik projektů informačních a komunikačních technologií
  - 293 referent správy osobních údajů a analytik informačních a komunikačních technologií
  - 295 kancelář architekta města
2. Magistrát se člení na útvar Tajemník, odbory a oddělení takto:
  - b) 30 Tajemník magistrátu
    - 301 oddělení personální a platové
    - 305 asistent tajemníka
  - c) 31 Odbor strategií a informačních technologií
    - 310 sekretariát odboru
    - 311 oddělení strategického rozvoje a řízení projektů
    - 312 oddělení veřejných zakázek
    - 313 oddělení informačních technologií
  - d) 32 Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad
    - 320 sekretariát odboru
    - 321 oddělení správních agend, matriky a obecní živnostenský úřad
    - 322 oddělení vnitřních věcí, přestupků a dopravně správních agend
  - e) 33 Odbor stavební úřad
    - 330 sekretariát a spisovna odboru
    - 331 oddělení stavebního řádu a Vylvlastňovací úřad
    - 332 oddělení veřejné infrastruktury a památkové péče
    - 333 oddělení Úřad územního plánování
  - f) 34 Odbor životního prostředí
    - 340 sekretariát odboru
    - 341 oddělení ochrany přírody a ochrany zvířat
    - 342 Městský útulek pro toulavá a opuštěná zvířata

343 oddělení vodoprávní úřad a ochrany prostředí  
344 oddělení zemědělství a lesního hospodářství

g) 35 Odbor ekonomický

350 sekretariát odboru  
351 oddělení rozpočtu a rozborů  
352 oddělení účetnictví  
353 oddělení správy daní a poplatků

h) 37 Odbor správy majetku

370 sekretariát odboru  
371 oddělení nakládání s majetkem města  
372 oddělení správy budov a bytů  
373 oddělení staveb  
374 oddělení movitého majetku a veřejné prostranství

i) 38 Odbor sociálních věcí a zdravotnictví

380 sekretariát odboru  
381 oddělení sociální práce  
382 oddělení sociálně-právní ochrany dětí  
383 oddělení plánování a koncepcí

j) 39 Odbor školství

k) 42 Odbor dopravy

420 sekretariát odboru  
421 oddělení silničního správního a dopravního úřadu  
422 oddělení správy pozemních komunikací města

l) 47 Odbor vnitřních věcí a vnějších vztahů

470 sekretariát odboru  
471 oddělení organizační  
472 oddělení tiskové a vnějších vztahů  
473 oddělení kontrolní a právní  
474 oddělení spisové služby

3. Organizační strukturu magistrátu, tedy členění na odbory a oddělení, schvaluje rada města na návrh tajemníka magistrátu. Organizační schéma statutárního města Děčín a Magistrátu města Děčín je přílohou č. 2 tohoto organizačního řádu.
4. Rozdělení pravomocí na magistrátu stanoví rada města na návrh tajemníka magistrátu.
5. Náplň práce jednotlivých vedoucích odborů a náplně práce vedoucích oddělení řízených tajemníkem magistrátu stanoví v souladu s náplněmi odborů a oddělení dle tohoto organizačního řádu tajemník magistrátu.
6. Náplň práce vedoucím oddělení a ostatním zaměstnancům magistrátu řízeným vedoucími odborů stanoví v souladu s náplněmi oddělení a úseků dle tohoto organizačního řádu vedoucí odboru.
7. Nově přijímaní zaměstnanci mohou být zařazeni jen na funkční a pracovní místa v rámci schválené vnitřní organizační struktury magistrátu a stanoveného počtu zaměstnanců.
8. Primátor, tajemník magistrátu a odbory mají přiděleny základní spisové zkratky takto:  
29 Primátor PRIM

- 30 Tajemník magistrátu TAJ
- 31 Odbor strategií a informačních technologií-OSIT
- 32 Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad OSC
- 33 Odbor stavební úřad OSU
- 34 Odbor životního prostředí OZP
- 35 Odbor ekonomický OE
- 37 Odbor správy majetku OSM
- 38 Odbor sociálních věcí a zdravotnictví OSV
- 39 Odbor školství OS
- 42 Odbor dopravy OD
- 47 Odbor vnitřních věcí a vnějších vztahů OVV

## **Článek 17**

### **Řídící stupně magistrátu**

#### **a) Tajemník magistrátu**

1. Tajemník magistrátu je odpovědný za plnění úkolů magistrátu v samostatné působnosti i přenesené působnosti primátorovi (§ 110 odst. 2 OZř).
2. Tajemník magistrátu je do funkce jmenován a odvoláván primátorem v souladu s OZř a na základě souhlasu ředitele Krajského úřadu Ústeckého kraje. Bez souhlasu ředitele krajského úřadu je jmenování a odvolání tajemníka magistrátu neplatné (§ 140 odst. 2 OZř).
3. Tajemník magistrátu plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům statutárního města zařazeným do magistrátu (§ 110 odst. 4 OZř).
4. Tajemník magistrátu jmenuje do funkce a odvolává z funkce vedoucí úředníky v souladu s § 2 odst. 6 ÚřÚSC.
5. Tajemník magistrátu předkládá radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucích odborů, kteří nejsou vedoucími úředníky v souladu s § 33 odst. 3 a 4 ZP a § 102 odst. 2 OZř.
6. Tajemník magistrátu je oprávněn určovat jednotlivá místa v odborech či jiných útvech včetně jejich rušení, přesouvání či zřizování, vždy však v mezích celkového počtu zaměstnanců v úřadu určených radou města.
7. Tajemník magistrátu stanoví pracovní náplně vedoucích odborů, vedoucích oddělení a zaměstnanců, které přímo řídí v souladu s náplněmi odborů a oddělení dle tohoto organizačního řádu. Tajemník magistrátu stanoví platy všem zaměstnancům statutárního města zařazeným do magistrátu (§ 110 odst. 4 OZř). Plat není možné určit jiným způsobem, v jiném složení a jiné výši, než stanoví ZP a právní předpisy vydané k jeho provedení, nestanoví-li zvláštní zákon jinak (§ 122 odst. 1 ZP).
8. Tajemník magistrátu plní úkoly uložené mu zastupitelstvem města, radou města nebo primátorem (§ 110 odst. 4 OZř).
9. Tajemník magistrátu zajišťuje výkon přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny radě města nebo zvláštnímu orgánu statutárního města (§ 110 odst. 4 OZř).

10. Tajemníkovi magistrátu se oznamují skutečnosti nasvědčující vyloučení vedoucích odborů z projednávání a rozhodování věci ve správním řízení. Tajemník magistrátu rozhoduje o podjatosti daného vedoucího odboru a v případě, že vedoucí odboru bude vyloučen pro podjatost, je povinen učinit potřebná opatření k zajištění dalšího řízení (§ 148 OZř).
11. Tajemník magistrátu vykonává funkci podpůrného orgánu podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
12. Tajemník magistrátu se podílí na plnění úkolů vyplývajících z usnesení vlády a ze směrnic ústředních správních úřadů ohledně činnosti magistrátu v oblasti přenesené působnosti. Plní ovšem pouze takové úkoly vyplývající z usnesení a ze směrnic, které mají svou oporu v povinnostech stanovených zákonem a tyto směrnice byly publikovány ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí (§ 61 odst. 2 OZř)
13. Tajemník magistrátu se podílí na plnění úkolů vyplývajících z opatření příslušných orgánů veřejné správy přijatých při kontrole výkonu přenesené působnosti podle OZř (§ 61 odst. 2 OZř).
14. Tajemník magistrátu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva města a schůzí rady města s hlasem poradním (§ 110 odst. 5 OZř).
15. Tajemník magistrátu koordinuje a kontroluje činnost odborů a jím řízených pracovišť a rozhoduje o kompetenčních sporech jednotlivých odborů, pokud o nich nerozhoduje jiný orgán.
16. Tajemník magistrátu na základě rozhodnutí rady města zpracovává návrhy obecně závazných vyhlášek a nařízení statutárního města, návrhy vnitřních směrnic a jiných legislativních opatření statutárního města.
17. Tajemník magistrátu vydává spisový řád a pracovní řád magistrátu a další vnitřní směrnice magistrátu, nevydává-li je rada města (§ 110 odst. 4 OZř).
18. Tajemník magistrátu je oprávněn uzavřít jménem zaměstnavatele u zaměstnanců zařazených do magistrátu kolektivní smlouvu s odborovou organizací.
19. Tajemník magistrátu dohlíží na dodržování a aktuálnost vnitřních předpisů magistrátu, které vydává, a v případě potřeby přijímá nezbytná opatření. Tajemník magistrátu přímo řídí jednotlivé odbory. Dále přímo řídí oddělení a pracoviště uvedené v čl. 16 odst. 2 písm. b).
20. Tajemník magistrátu vyhlašuje výběrová řízení na obsazení pracovních míst úředníků zařazených v organizační struktuře magistrátu (§ 7 odst. 1 ÚřÚSC). Současně jmenuje a odvolává dle § 8 odst. 2 ÚřÚSC předsedu a ostatní členy výběrové komise.
21. Tajemník magistrátu pověřuje úřední osoby oprávněné k provádění úkonů správního orgánu (dále jen "oprávněné úřední osoby") dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
22. Tajemník magistrátu je nadřízený všem zaměstnancům statutárního města zařazeným do magistrátu, řídí a kontroluje jejich činnost (§ 110 odst. 4 OZř).
23. Tajemník magistrátu určuje plán kontrolní činnosti magistrátu.
24. Tajemník magistrátu schvaluje rozsah pověření vedoucích oddělení nebo jiných zaměstnanců zařazených do magistrátu, která tajemníkovi navrhnou vedoucí zaměstnanci dle ustanovení tohoto organizačního řádu.

25. Tajemník magistrátu je odpovědnou osobou ve smyslu § 2 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „UtlInf“).
26. Tajemník magistrátu je povinen dle § 67 odst. 1 UtlInf zajistit
- a) poučení fyzické osoby před prvním přístupem k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené, Přísně tajné, Tajné nebo Důvěrné,
  - b) jednou ročně provedení proškolení fyzických osob, které mají přístup k utajované informaci, z právních předpisů v oblasti ochrany utajovaných informací a vést o těchto proškoleních přehledy,
  - c) ověřování splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené,
  - d) schválení informačního systému do provozu a písemné oznámení této skutečnosti Národnímu úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost,
  - e) pověření fyzické osoby k výkonu kryptografické ochrany,
  - f) neprodlené písemné oznámení Národnímu úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost o tom, že před vydáním osvědčení fyzické osoby nebo rozhodnutí podle § 121 odst. 2 UtlInf pominuly skutečnosti, kterými byla žádost fyzické osoby odůvodněna,
  - g) neprodlené písemné oznámení Národnímu úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost o skončení služebního poměru nebo pracovněprávního, členského či obdobného vztahu, ve kterém byl fyzické osobě umožněn přístup k utajované informaci stupně utajení Přísně tajné, Tajné nebo Důvěrné,
  - h) kontrolu dodržování dalších povinností stanovených UtlInf.
27. Tajemník magistrátu odpovídá za dodržování předpisů na ochranu osobních údajů ze strany zaměstnanců zařazených do magistrátu.
28. Tajemník magistrátu odpovídá za zadávání veřejných zakázek, ze strany zaměstnanců zařazených do magistrátu, podle právních předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek.
29. Tajemník magistrátu odpovídá za proškolení zaměstnanců zařazených do magistrátu z předpisů o požární ochraně, bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, používání výpočetní techniky a dalších vnitřních předpisů.
30. Tajemník magistrátu pověřuje vedoucí odborů řízením a koordinací práce, jakož i řešením kontrolních úkolů v rozsahu, který stanoví.
31. Tajemník magistrátu pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti.
32. Tajemník magistrátu zřizuje a obsazuje funkci bezpečnostního ředitele statutárního města Děčín, který je mu přímo podřízen jakožto odpovědné osobě statutárního města Děčín (§ 71 odst. 1 UtlInf) a písemně stanoví bezpečnostnímu řediteli povinnosti v rozsahu tohoto zákona.
33. Tajemník magistrátu je povinen do 15 dnů ode dne obsazení funkce bezpečnostního ředitele oznámit písemně Národnímu úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost jméno, příjmení a rodné číslo osoby vykonávající tuto funkci (§ 71 odst. 2 UtlInf).
34. Tajemník magistrátu může písemně pověřit vedoucí řízených oddělení nebo jiného zaměstnance řízeného útvaru k podepisování určitých druhů písemností (včetně správních rozhodnutí), pověření se vztahuje i na elektronický podpis elektronických dokumentů odesílaných prostřednictvím datové schránky.

35. Tajemník magistrátu plní další povinnosti a úkoly vyplývající z OZř a dalších právních předpisů.

#### **b) Vedoucí odboru**

1. V čele odboru je vedoucí, který řídí jeho činnost. Odpovídá za výkon činnosti odboru na svěřeném úseku a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců.
2. Se účastní všech zasedání zastupitelstva města.
3. Zajišťuje potřebnou součinnost s pracovištěm krizového řízení související s přípravou statutárního města, magistrátu a správního obvodu obce s rozšířenou působností na krizové situace a s opatřeními k řešení mimořádných událostí, ochranou utajovaných informací a zvláštních skutečností.

#### **c) Vedoucí oddělení**

1. V čele oddělení je vedoucí, který řídí a odpovídá za jeho činnost.
2. Vedoucí oddělení kontrolního a právního se účastní všech zasedání zastupitelstva města.

### **Článek 18 Komise tajemníka magistrátu**

1. Tajemník magistrátu pro svou potřebu zřizuje zejména tyto zvláštní komise
  - a) Komise k vyřazování utajovaných informací.  
Za činnost zodpovídá: bezpečnostní ředitel.
  - b) Revizní a skartační komise agend občanských průkazů, cestovních dokladů a evidence obyvatel.  
Za činnost zodpovídá: Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad.
  - c) Likvidační komise poškozených a znehodnocených matričních tiskopisů.  
Za činnost zodpovídá: Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad.
2. Působnost, přípravu a způsob jednání komisí tajemníka magistrátu mohou vymezit jednací řády, případně statuty.
3. Za činnost jednotlivých zvláštních komisí odpovídají tajemníkovi magistrátu vedoucí odborů, resp. oddělení, spolu s předsedy jednotlivých komisí.

### **Článek 19 Kontrolní systém magistrátu**

Kontrolní systém magistrátu je upraven vnitřním předpisem statutárního města Děčín a Magistrátu města Děčín, schváleným primátorem a tajemníkem.

**Oddíl IV**  
**Článek 20**

**Ustanovení společná a závěrečná**

1. Organizační řád a jeho změny schvaluje rada města (§ 102 odst. 2 OZř).
2. Nedílnou součástí tohoto organizačního řádu jsou jeho přílohy
  - č. 1 - Působnost a rámcová náplň činnosti města a odborů Magistrátu města Děčín
  - č. 2 - Organizační schéma statutárního města Děčín a Magistrátu města Děčín
  - č. 3 - Přehled zřízených výborů zastupitelstva města a komisí rady města
  - č. 4 - Seznam příspěvkových organizací a jejich pracovišť
3. Dnem 31.12.2025 pozbývá platnosti organizační řád statutárního města Děčín a Magistrátu města Děčín, který nabyl účinnosti 01.02.2025.
4. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.01.2026.

V Děčíně dne 04.11.2025

Ing. Jiří Anděl, CSc., v.r.  
primátor

Mgr. Ing. Anna Lehká, v.r.  
náměstek primátora  
pro sociální problematiku  
a životní prostředí

## SEZNAM ZKRATEK POUŽITÝCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ

<i>Zkratka</i>	<i>Název právního předpisu</i>
OZř	zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
ÚzmRoz	zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
FinKon	zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů
EÚAKD	zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
ÚřÚSC	zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
ObčZ	zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
KrizZ	zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů
ZSPO	zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
VoZ	zákon č. 254/2001 Sb., vodní zákon, ve znění pozdějších předpisů
ObcPol	zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů
ZP	zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
UtlInf	zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů
ZZVZ	zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

## Působnost a rámcová náplň činnosti města a odborů Magistrátu města Děčín

Obsah přílohy:

	str. č.
a) 29 Primátor	1
b) 30 Tajemník	5
c) 31 Odbor strategií a informačních technologií	7
d) 32 Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad	10
e) 33 Odbor stavební úřad	13
f) 34 Odbor životního prostředí	16
g) 35 Odbor ekonomický	21
h) 37 Odbor správy majetku	25
i) 38 Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	31
j) 39 Odbor školství	34
k) 42 Odbor dopravy	37
l) 47 Odbor vnitřních věcí a vnějších vztahů	40

### **a) 29 PRIMÁTOR**

Statutární město Děčín zřídilo:

1. v souladu se zákonem o obecní policii a se zákonem o obcích Městskou policii Děčín obecně závaznou vyhláškou města č. 4/2004. Městskou policii řídí primátor,
2. podle zákona o obcích, zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákona o požární ochraně organizační složku města – jednotky sboru dobrovolných hasičů (viz článek 7 obecné části organizačního řádu). Primátor města zastupuje organizační složku navenek, jmenuje a odvolává velitele jednotek sboru dobrovolných hasičů, a to po předchozím vyjádření Hasičského záchranného sboru Ústeckého kraje k jeho způsobilosti vykonávat funkci velitele,
3. podle zákona o obcích a zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů organizační složku – Středisko městských služeb Děčín (viz článek 7 obecné části organizačního řádu). Primátor města zastupuje organizační složku navenek a plní úkoly zaměstnavatele vůči zaměstnancům zařazeným v organizační složce, uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci organizační složky a stanoví jim plat podle zvláštních předpisů,
4. podle zákona o obcích a zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů organizační složku – Městské centrum kultury a cestovního ruchu Děčín (viz článek 7 obecné části organizačního řádu). Primátor města zastupuje organizační složku navenek a plní úkoly zaměstnavatele vůči zaměstnancům zařazeným v organizační složce, uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci organizační složky a stanoví jim plat podle zvláštních předpisů,
5. podle zákona o krizovém řízení pracoviště krizového řízení za účelem zajištění připravenosti správního obvodu obce s rozšířenou působností na řešení krizových situací. Primátor plní úkoly svěřené zákonem o krizovém řízení.

Primátorem města jsou řízeny tyto organizační složky zřízené městem:

- Jednotky sboru dobrovolných hasičů Děčín,
- Středisko městských služeb Děčín,
- Městské centrum kultury a cestovního ruchu Děčín.

Útvar primátora se organizačně člení na:

- 290 interní audit
- 291 pracoviště krizového řízení
- 292 koordinátor agendy Smart City a projektů informačních a komunikačních technologií
- 293 referent správy osobních údajů a analytik informačních a komunikačních technologií
- 295 kancelář architekta města

## **290 interní audit**

Dle zákona o finanční kontrole:

- zajišťuje nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídicí kontroly vč. prověřování správnosti vybraných operací,
- vykonává finanční audity, audity systému, výkonu a jiné typy auditů,
- na základě projednávání s primátorem plánuje interní audity,
- předává zprávy o zjištěních z provedených auditů primátorovi vč. doporučení k přijetí opatření ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků,
- předkládá primátorovi výsledky interních auditů souhrnně v roční zprávě a zajišťuje předkládání roční zprávy o výsledcích finančních kontrol v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému Ministerstva financí,
- provádí veřejnosprávní kontroly hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací statutárního města a u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory,
- zajišťuje metodickou a konzultační činnost.

Dále útvar interního auditu zajišťuje:

- koordinaci a spolupráci s ostatními organizačními útvary magistrátu při zavádění nebo využívání metod zvyšování a řízení kvality (benchmarking, ISO a jiné),
- předkládání návrhů ke zvyšování kvality práce statutárního města a magistrátu tajemníkovi.

## **291 pracoviště krizového řízení**

Zajišťuje zejména:

- součinnost s odbory magistrátu při zajišťování úkolů vyplývajících z krizového řízení a z obrany státu,
- plnění úkolů a provádění krizových opatření dle příslušných zákonů,
- hospodaření s majetkem statutárního města Děčín, určeným k zajištění ochrany obyvatelstva,
- ve spolupráci s odbory magistrátu města a obcemi v rámci ORP III sumarizaci nákladů na obnovu území vzniklých v souvislosti s krizovými stavy,
- zpracování návrhu rozpočtu za oblast krizového řízení, vykonává jeho správu, sleduje a vyhodnocuje čerpání finančních prostředků a jejich vyúčtování ve vztahu k jiným rozpočtům, a to včetně prvotních neinvestičních nákladů na záchranné a likvidační práce v souvislosti s krizovými stavy,
- ve spolupráci s odbory magistrátu města agendu poskytování finančních darů a dotací z rozpočtové kapitoly pracoviště krizového řízení právníckým nebo fyzickým osobám,
- ve spolupráci s odbory magistrátu podklady pro úhradu nákladů vynaložených na provedení krizových opatření stanovených městem, které uhrazuje město ze svého rozpočtu,
- úkoly stanovené pro období branné pohotovosti státu na místní úrovni v součinnosti s příslušnými složkami,
- ve spolupráci s odbory magistrátu zpracování podkladů pro náhrady za poskytnuté věcné prostředky, za pracovní výpomoc a za výkon pracovní povinnosti, zajištění fungování státní správy a samosprávy a zabezpečení mobilizace ozbrojených sil za stavu ohrožení státu nebo válečného stavu,
- použití armády k záchranným pracím,

- v systému hospodářských opatření pro krizové stavy zpracování plánu nezbytných dodávek obce s rozšířenou působností, plnění úkolů uložených krajským úřadem a zajištění činnosti umožňující přijetí regulačních opatření a za stavu nebezpečí zajišťuje ukládání povinností právníkům a podnikajícím fyzickým osobám,
- přijímání ohlášení provedení ohňostroje od hospodářského subjektu nebo od osoby s odbornou způsobilostí podle zákona o pyrotechnice.

### **292 koordinátor Smart City a analytik projektů informačních a komunikačních technologií**

Zajišťuje zejména:

- navrhování a implementování projektů v oblasti informačních a komunikačních technologií,
- aplikace zastupitelstvem města schválené koncepce Smart City Děčín,
- analyzuje a vizualizuje dílčí zpracování dat uživatelských aplikací včetně vypracování příslušných projektových dokumentací,
- tvoří grafické návrhy akcidenčních tiskovin pomocí grafických a zlomových programů,
- provádí systémové analýzy uživatelských požadavků včetně návrhů databází a jejich ochrany a údržby,
- zajišťuje správu a údržbu otevřených dat.

### **293 referent správy osobních údajů a analytik informačních a komunikačních technologií**

Referent správy osobních údajů a analytik informačních a komunikačních technologií plní úkoly pověřence pro ochranu osobních údajů, který je zřízen na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Zajišťuje zejména:

*v oblasti analýzy informačních a komunikačních systémů*

- sledování technologického a legislativního vývoje a návrhy vhodných řešení v oblasti Smart City

*v oblasti GDPR*

- poskytování informací a poradenství,
- monitorování souladu, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků,
- poradenství při posouzení vlivu na ochranu osobních údajů,
- spolupráci s dozorovým úřadem,
- kontaktní místo pro dozorový úřad,
- vykonává funkci pověřence pro ochranu osobních údajů na základě smlouvy o poskytování služeb pověřence uzavřené mezi statutárním městem Děčín a třetími osobami,
- vykonává agendu oznamovatelů (Whistleblowing).

### **295 kancelář architekta města**

Zajišťuje zejména:

- agendu architekta urbanisty,
- provádění činností k rozvoji města z hlediska architektonického či urbanistického, a to v souladu s územním plánem města, dopravní prostupností města, rozvojem zelených zón a dalšími prioritami města,
- podklady pro zadání urbanistických a architektonických soutěží na řešení území statutárního města, vyjma zadávání veřejných zakázek,
- přípravu a organizaci porady projektů.

#### Orgány:

- krizový štáb obce s rozšířenou působností,
- bezpečnostní rada obce s rozšířenou působností,
- skartační komise pro vyřazování písemností obsahujících zvláštní skutečnosti,
- Komise prevence kriminality – komise rady města,
- Komise pro urbanismus a architekturu – komise rady města.

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k útvaru primátora:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., a zákona č. 123/2003 Sb.

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii

Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)

Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů

Zákon č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon)

Zákon č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky

Zákon č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky

Zákon č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů

Zákon č. 189/1999 Sb., o nouzových zásobách ropy, o řešení stavů ropné nouze a změně některých souvisejících zákonů (zákon o nouzových zásobách ropy)

Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)

a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob oznamujících porušení práva Unie

Vyhláška 498/2000 Sb., o plánování a provádění hospodářských opatření pro krizové stavy

## b) 30 TAJEMNÍK

Tajemník mimo práva a povinnosti mu dané příslušnými zákony dále řídí pracoviště, která zabezpečují úkoly související s řízením magistrátu a s činností magistrátu vůči jiným subjektům. Řeší případné kompetenční spory mezi jednotlivými odbory magistrátu města. Je oprávněn určovat jednotlivá místa v odborech či jiných útvarech včetně jejich rušení, přesouvání či zřizování, vždy však v mezích celkového počtu zaměstnanců v úřadu určených radou města. Koordinuje spolupráci s podnikatelskými subjekty.

Útvar tajemníka se organizačně člení na:

301 oddělení personální a platové  
305 asistent tajemníka

### **301 oddělení personální a platové**

Zajišťuje zejména:

- úkoly z oblasti pracovně právních vztahů, a to personální administrativy, personálního plánování, personálního marketingu, personálního rozvoje, organizačního rozvoje, péče o lidské zdroje a řízení lidských zdrojů, odměňování a rozpočtu prostředků na platy a odměny, a nákladů na vzdělávání, vč. provádění analýz,
- organizaci výběrových řízení na volná pracovní místa zaměstnanců statutárního města a po dohodě s odvětvovými odbory pomoc při výběru ředitelů příspěvkových organizací,
- přípravu a metodickou spolupráci na hodnotících rozhovorech,
- zpracování systemizace,
- ve vymezených kompetencích jednání se vzdělávacími institucemi, úřady práce, finančním úřadem, správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami, peněžními ústavy apod.,
- zpracování vnitřních předpisů z oblasti personalistiky, odměňování a kolektivního vyjednávání,
- metodickou spolupráci s vedoucími odborů, Městskou policií Děčín, vedoucími organizačních složek zřízených statutárním městem a příspěvkovými organizacemi statutárního města,
- vydávání služebních průkazů zaměstnancům statutárního města,
- vydávání karet k docházkovému systému,
- periodické preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců statutárního města,
- zúčtování platu, odměn z dohod o provedení práce a pracovní činnosti, srážek z platu, náhrad platu a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům statutárního města vč. zákonných odvodů,
- evidenci číselné řady pracovních úrazů zaměstnanců statutárního města a agendu odškodňování pracovních úrazů,
- agendu daně z příjmu ze závislé činnosti zaměstnanců statutárního města a zastupitelů města,
- agendu příspěvku zaměstnavatele na důchodové připojištění zaměstnanců statutárního města a zastupitelů města,
- kontrolu věcné správnosti a finančního vyúčtování cestovného zaměstnanců a členů zastupitelstva včetně bezhotovostní výplaty,
- spolupráci s oddělením organizačním, které je nositelem zpracování rozpočtu a rozborů při sestavování návrhu rozpočtu města za oblast odměňování a vzdělávání za kapitolu 30 tajemník,
- příprava podkladů pro sestavování rozpočtu města a rozboru hospodaření města za oblast platů, zákonných odvodů zaměstnavatele a vzdělávání,
- vypracovávání návrhu, správa a vyhodnocení rozpočtu statutárního města na úseku útvaru tajemník,
- agendu vyúčtování příspěvku na stravování,

- úkoly z oblasti kolektivního vyjednávání.

### **305 asistent tajemníka**

Zajišťuje zejména:

- administrativní práce pro tajemníka magistrátu,
- organizaci porad tajemníka magistrátu,
- zveřejňování interních aktů řízení, právních předpisů a dalších informací v aplikaci RENTEL, u nichž je nezbytné zajistit potvrzení s jejich seznámením,
- uložení platných interních předpisů v souladu se Směrnicí č. 25 v platném znění.

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k útvaru tajemníka:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Zákon č. 159/2006, o střetu zájmů

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti

Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce

Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách

Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření

Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení

Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění

Vyhláška č. 284/1995 Sb., kterou se provádí zákon o důchodovém pojištění

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)

a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů

## c) 31 ODBOR STRATEGIÍ A INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

Odbor se organizačně člení na:

- 310 sekretariát odboru
- 311 oddělení strategického rozvoje a řízení projektů
- 312 oddělení veřejných zakázek
- 313 oddělení informačních technologií

### **310 sekretariát odboru**

Zajišťuje zejména:

- společnou administrativu odboru, ekonomickou agendu a statistické výkazy,
- spisovou a skartační službu odboru, zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce,
- činnost energetika statutárního města,
- energetický management všech budov magistrátu,
- metodické vedení příspěvkových organizací statutárního města Děčín v záležitosti naplňování Energetické politiky statutárního města Děčín, kontrolu plnění povinností při naplňování Energetické politiky statutárního města Děčín včetně přijatých nápravných opatření.

### **311 oddělení strategického rozvoje a řízení projektů**

Zajišťuje zejména:

- plnění úkolů na úseku podpory regionálního rozvoje,
- vedení databáze dotačních projektů a záměrů statutárního města,
- časovou, věcnou a územní koordinaci jednotlivých záměrů města a dalších investorů,
- získávání finančních prostředků z dotačních titulů,
- sledování vyhlášení jednotlivých dotačních titulů (národních i evropských) s možností uplatnění projektů statutárního města, včetně podání této informace určeným vedoucím odborů s žádostí o zaslání námětů na projekty a zpracování stanoviska,
- vypracování žádostí o dotace národní i evropské na základě existence vhodného dotačního titulu, a to v souladu s předpisy projektového řízení,
- administraci dotačních projektů (úzká spolupráce s příslušnými odbory magistrátu, případně s dalšími útvary magistrátu a s příslušnými institucemi),
- pořízení a aktualizaci strategického plánu rozvoje a integrovaných plánů rozvoje statutárního města, strategie podpory podnikání, programu rozvoje cyklostezek a cyklotras, jejich koordinaci a implementaci,
- koordinaci všech projektů města financovaných z dotačních titulů,
- koordinaci přípravy projektů města ve výši limitů uvedených ve III. a IV. kategorii Směrnice č. 5 k pořízování služeb, materiálu a majetku města, v případě spolupráce více odborů magistrátu při realizaci projektů,
- úzkou spolupráci s obcemi ve správním obvodu obce s rozšířenou působností při tvorbě a realizaci rozvojových dokumentů a při přípravě významných projektů,
- spolupráci s krajem při přípravě a hodnocení realizace strategie rozvoje územního obvodu kraje a s ministerstvem při přípravě a hodnocení realizace strategie regionálního rozvoje,
- podklady pro zadání urbanistických a architektonických soutěží na řešení území statutárního města,
- seznamování orgánů, institucí a veřejnosti (formou výstav, přednášek a publikační činnosti) se zásadními problémy rozvoje a přestavby statutárního města,
- činnosti spojené s funkcí cyklokoordinátora statutárního města Děčín,
- spolupráci na vytváření sportovně rekreačních koncepcí a jejich realizaci,
- činnosti spojené s funkcí koordinátora péče o investory a začínající podnikatele (svolání úvodního setkání) se zástupci vedení města, OHK a ÚP,
- realizaci a naplňování Smlouvy o veřejných službách v přepravě cestujících na území statutárního města Děčín a o kompenzaci za tyto služby

- agendu dopravní obslužnosti.

### **312 oddělení veřejných zakázek**

Zajišťuje zejména:

- zrealizování výběrového řízení v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a jeho prováděcími předpisy, interní směrnici k zadávání veřejných zakázek, platnými metodickými pokyny vyhlášených dotačních programů atd. za všechny odbory magistrátu (žadatelé o vypsání veřejné zakázky), a to na základě specifikace zaslaných požadavků,
- poskytování poradenské činnosti příspěvkovým organizacím v oblasti zadávání veřejných zakázek.

### **313 oddělení informačních technologií**

Zajišťuje zejména:

- správu informačních a komunikačních technologií,
- správu serveroven, síťové infrastruktury a IoT zařízení,
- správu a údržbu interních bezpečnostních kamer,
- správu elektronické zabezpečovací signalizace,
- servis a modernizaci hardware,
- aktualizaci software,
- správu a rozvoj informačních systémů,
- zálohování a archivaci dat,
- správu webových portálů města,
- rozvoj geografického informačního systému,
- implementaci opatření pro zajištění kybernetické bezpečnosti,
- dohled nad provozem ICT,
- školení zaměstnanců v oblasti ICT, KB a AI,
- poskytování metodické a technické podpory,
- odbornou pomoc v oblasti ICT při přípravě a realizaci projektů,
- technické zajištění průběhu zasedání zastupitelstva města vč. online video přenosu,
- technické zajištění voleb, referenda a sčítání lidu,
- spolupráci s obcemi a dalšími orgány veřejné správy v oblasti ICT,
- vyjadřování k metropolitní síti,
- správu datových sad,
- agendu mobilních telefonů včetně vyúčtování,
- nákup DHIM a HIM, včetně jejich inventarizace, vedení evidence licencí používaného softwaru,
- nákup, opravy a údržbu výpočetní techniky, tiskáren a tonerů včetně revizí.

Odbor spolupracuje s:

- Dopravní podnik města Děčína, a.s., IČO: 62240935.

Orgány:

- Dopravní komise – komise rady města,
- Komise pro urbanismus a architekturu – komise rady města.

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru strategií a informačních technologií:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)  
Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., a zákona č. 123/2003 Sb.  
Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)  
Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů  
Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje  
Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti  
Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů  
Vyhláška č. 380/2002 Sb., k přípravě a provádění úkolů ochrany obyvatelstva  
Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu  
Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů  
Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)  
Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů  
Zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů  
Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon)  
Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)  
Vyhláška č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu  
Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích  
Zákon č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád)  
Vyhláška č. 272/2000 Sb., o ověřování pravosti podpisu nebo shody opisu nebo kopie s listinou velitelem lodě  
Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů  
Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby  
Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví  
Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník  
Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek  
Zákon č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií  
Zákon č. 206/2015 Sb., o pyrotechnických výrobcích a zacházení s nimi a o změně některých zákonů (zákon o pyrotechnice)  
Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)  
a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje  
Zákon č. 12/2002 Sb., o státní pomoci při obnově území postiženého živelní nebo jinou pohromou  
Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)

## **d) 32 ODBOR SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ A OBECNÍ ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD**

- Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad zabezpečuje úkoly související s výkonem státní správy na území obce Děčín a ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, a to na úseku evidence obyvatel, matriky, občanských průkazů, cestovních dokladů, evidence vozidel, evidence údajů o řidičích, silniční dopravy, pozemních komunikací, získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, živnostenského podnikání, podnikání podle zákona o zemědělství a přestupků.
- Spolupracuje s pracovištěm krizového řízení a krizovým štábem, v rozsahu stanoveném Krajským úřadem ÚK, na vyhodnocování objektů, které za krizového stavu mohou být napadeny, a navrhuje způsob jejich ochrany.
- Ve spolupráci s pracovištěm krizového řízení se podílí na vedení evidence o vhodných věcných prostředcích a podílí se na jejich výběru a určení, které lze využít pro potřeby zajišťování obrany státu za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu a v nezbytném rozsahu vede údaje o jejich vlastnicích.
- Ve spolupráci s pracovištěm krizového řízení se podílí na evakuaci obyvatel a zabezpečení jejich nezbytných životních potřeb podle rozhodnutí krajského úřadu.

Odbor se organizačně člení na:

320 sekretariát odboru

321 oddělení správních agend, matriky a obecní živnostenský úřad

322 oddělení vnitřních věcí, přestupků a dopravně správních agend

### **320 sekretariát odboru**

Zajišťuje zejména:

- vedení společné administrativy odboru, evidenci a kontrolu úkolů,
- ekonomickou agendu odboru včetně dotačního řízení a statistických výkazů,
- spisovou a skartační službu odboru, zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města.

### **321 oddělení správních agend, matriky a obecní živnostenský úřad**

Zajišťuje zejména:

*na úseku správních agend a matriky:*

- agendu evidence obyvatel, vedenou samostatně za obyvatele statutárního města Děčín a samostatně za obyvatele obcí obecního úřadu obce s rozšířenou působností (okresní evidence obyvatel),
- agendu občanských průkazů, vedenou v evidenci občanských průkazů ve správě MV ČR; jako obecní úřad obce s rozšířenou působností je pro ministerstvo zpracovatelem údajů vedených v evidenci občanských průkazů,
- agendu cestovních dokladů, vedenou v evidenci cestovních dokladů (s výjimkou diplomatických a služebních pasů) ve správě MV ČR; jako obecní úřad obce s rozšířenou působností je pro ministerstvo zpracovatelem údajů vedených v evidenci cestovních dokladů,
- po dobu krizového stavu a je-li to nezbytné i po jeho skončení vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob na území statutárního města a shromažďování obdobných údajů od ostatních obcí ve správním obvodu obce s rozšířenou působností a předávání těchto údajů hasičskému záchrannému sboru kraje,
- komplexní výkon matriční agendy v rámci výkonu státní správy a samospráv,

*na úseku obecního živnostenského úřadu:*

- komplexní činnost centrálního registračního místa živnostenského podnikání,
- komplexní výkon agendy a vedení registru podnikatelů, kteří podnikají podle živnostenského zákona,

- plnění úkolů v oblasti cen,
- kontrolní činnost nad dodržováním povinností vlastníka nebo provozovatele sportovního zařízení,
- vykonávání dozoru v oblasti obchodu a služeb,
- dozor nad dodržováním povinností stanovených zákonem o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu,
- vykonávání kontroly v oblasti spotřebních daní,
- kontrolu dodržování povinností k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými látkami,
- agendu vydávání osvědčení o zápisu do evidence zemědělského podnikatele v územní působnosti obce s rozšířenou působností,
- přijímání, vyřizování a evidování stížností a podnětů občanů v oblasti své působnosti,
- provádění vidimace a legalizace (ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu),
- agendu kontaktního místa Czech Point – poskytování výpisů podnikatelským subjektům z katastru nemovitostí a obchodního rejstříku,
- činnosti spojené s agendou veřejných sbírek.

### **322 Oddělení vnitřních věcí, přestupků a dopravně správních agend**

Zajišťuje zejména:

*na úseku vnitřních věcí:*

- přijímání oznámení o konání shromáždění v souladu se zákonem o právu shromažďovacím,
- rozhodování ve správním řízení o přiznání jednorázové náhrady ke zmírnění některých křivd způsobených komunistickým režimem,
- přípravu podkladů pro volbu přisedících okresního a krajského soudu,
- ve spolupráci s odborem dopravy přípravu podkladů orgánům města pro rozhodování o názvech ulic,

*na úseku přestupků:*

- projednávání přestupků fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob podle platných právních předpisů,
- zapisování údajů do evidence přestupků vedené Rejstříkem trestů podle zákona o Rejstříku trestů,

*na úseku dopravně správních agend:*

- výkon agendy řidičských oprávnění a řidičských průkazů,
- výkon agendy motorových vozidel.

Orgány:

- revizní a skartační komise agend občanských průkazů, cestovních dokladů a evidence obyvatel,
- likvidační komise poškozených a znehodnocených matričních tiskopisů.

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru správních činností a obecní živnostenský úřad:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., a zákona č. 123/2003 Sb.

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů  
Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel)  
Zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech  
Zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech  
Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů  
Vyhláška č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností  
Zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím  
Nařízení vlády č. 165/1997 Sb., o vyplacení jednorázové náhrady ke zmírnění některých křivd způsobených komunistickým režimem  
Zákon č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách)  
Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích)  
Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich  
Zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích  
Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu)  
Zákon č. 30/2024 Sb., o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla  
Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny  
Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání  
Zákon č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon)  
Zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti  
Zákon č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech  
Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)  
Zákon č. 265/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky v oblasti cen  
Zákon č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu  
Zákon č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele  
Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek  
Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů  
Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních  
Zákon č. 252/1997 Sb., o zemědělství  
Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě  
Zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla)  
Zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů  
Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích  
Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích  
Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)  
Zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů  
Zákon č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu  
Zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon  
a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů.

## **e) 33 ODBOR STAVEBNÍ ÚŘAD**

Odbor se organizačně člení na:

- 330 sekretariát a spisovna odboru
- 331 oddělení stavebního řádu a Vyvlastňovací úřad
- 332 oddělení veřejné infrastruktury a památkové péče
- 333 oddělení Úřad územního plánování

### **330 sekretariát a spisovna odboru**

Zajišťuje zejména:

- vedení společné administrativy odboru, evidenci a kontrolu úkolů,
- ekonomickou agendu odboru včetně dotačního řízení a statistických výkazů,
- zavádění dat do registrů územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN),
- podatelnu SÚ,
- dlouhodobé ukládání dokumentů vzniklých a přijatých na odbor SÚ,
- fotokopie dokumentů uložených ve spisovně SÚ,
- repliky digitálních dokumentů uložených ve spisovně SÚ,
- převod dokumentů do centrální spisovny,
- předkládání podkladů návrhů do skartačního řízení pro centrální spisovnu,
- vidimace dokumentů uložených ve spisovně SÚ,
- zavádění dat do registrů územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN).

### **331 oddělení stavebního řádu a Vyvlastňovací úřad**

Zajišťuje zejména:

- výkon státní správy v rozsahu nového stavebního zákona, a v rozsahu správního řádu ve správním obvodu statutárního města Děčín, ve správním obvodu města Jílové a v obcích Arnoltice, Bynovec, Dobkovice, Dobrná, Hřensko, Huntířov, Janov, Kámen, Labská Stráň, Ludvíkovice, Růžová, Malšovice a Těchlovice,
- zavádění dat do registrů územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN),
- výkon státní správy dle zákona o vyvlastnění, v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností,
- vedení vyvlastňovacího řízení dle zákona o vyvlastnění a dle zákona o zajišťování obrany České republiky,
- zasílání měsíčního výkazu o stavebních ohlášeních a povoleních, budovách a bytech a hlášení o dokončení budovy nebo dokončení bytu ČSÚ,
- vyměřování správních poplatků,
- spolupráci s pracovištěm krizového řízení a krizovým štábem, v rozsahu stanoveném KÚ ÚK, při vyhodnocování objektů, které za krizového stavu mohou být napadeny, a navrhuje způsob jejich ochrany, spolupracuje s pracovištěm krizového řízení při stanovení stavebně-technických požadavků a stavby civilní ochrany nebo stavby dotčené požadavky civilní ochrany,
- mimořádný postup v případech krizového stavu ve spolupráci s pracovištěm krizového řízení, krizovým štábem a jinými složkami,
- plnění úkolů zadávaných samosprávou,
- zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města.

### **332 oddělení veřejné infrastruktury a památkové péče**

Zajišťuje zejména:

- výkon státní správy v rozsahu nového stavebního zákona a správního řádu ve správním obvodu statutárního města Děčín, ve správním obvodu města Jílové a v obcích Arnoltice, Bynovec, Dobkovice, Dobrná, Hřensko, Huntířov, Janov, Kámen, Labská Stráň, Ludvíkovice, Růžová, Malšovice a Těchlovice,

- jako obecní úřad obce s rozšířenou působností vykonává činnost podle § 34a odst. 2 NSZ, s výjimkou věcí, o kterých rozhoduje krajský stavební úřad,
  - e) zavádění dat do registrů územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN),
- plnění úkolů zadávaných samosprávou,
  - f) vyměřování správních poplatků,
- mimořádné postupy v případech krizového stavu ve spolupráci s pracovištěm krizového řízení, s krizovým štábem a jinými složkami,
- výkon státní správy na úseku památkové péče ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- vedení evidence válečných hrobů ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města.

### **333 oddělení Úřad územního plánování**

Zajišťuje zejména:

- v přenesené působnosti výkon státní správy na úseku územního plánování dle stavebního zákona v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností,
- spolupráci s pracovištěm krizového řízení a krizovým štábem, v rozsahu stanoveném KÚ ÚK, na vyhodnocování objektů, které za krizového stavu mohou být napadeny, a navrhuje způsob jejich ochrany,
- soustavnou koncepční činností v souladu s úkoly a cíli územního plánování vytváření podmínek pro komplexní řešení územního a prostorového rozvoje statutárního města a pro jeho uspořádání tak, aby se vytvářel vzájemný soulad všech funkčních složek,
- plnění činností spojených s financováním ÚPD města a jeho kontrolou,
- zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města.

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru stavební úřad:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů  
 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)  
 Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů  
 Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)  
 Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., a zákona č. 123/2003 Sb.  
 Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů  
 Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění), ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 416/2009 Sb., o urychlení výstavby dopravní, vodní a energetické infrastruktury a infrastruktury elektronických komunikací (liniový zákon), ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky, ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech a o změně zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 296/2009 Sb., o sčítání lidu, domů a bytů v roce 2011  
 Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)  
 Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů  
 Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)

## f) 34 ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

Vedoucí odboru životního prostředí, v době jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího odboru životního prostředí, na základě pověření rady města v rámci výkonu samostatné působnosti, rozhoduje a zastupuje město navenek a pověřuje příslušné zaměstnance zařazené do odboru při těchto úkonech:

- uzavírání a podpisu Smlouvy o využití obecního systému odpadového hospodářství – určená místa a Smlouvy o využití obecního systému odpadového hospodářství – virtuální nádoby.

Odbor dále:

- Zajišťuje trvalou péči statutárního města o ochranu a tvorbu životního prostředí formou operativních a koncepčních opatření ke zlepšení životního prostředí ve statutárním městě na úsecích ochrany ovzduší, vodního hospodářství, odpadů, ochrany ZPF, přírody a krajiny, lesního hospodářství, myslivosti, rybářství, ochrany zvířat a ochrany horninového prostředí.
- Zajišťuje agendu zřizovatelských funkcí vůči příspěvkovým organizacím zřízených městem – Lesní úřad Děčín a Zoologická zahrada Děčín a v souladu s platnými právními předpisy metodicky sjednocuje jejich postupy, včetně zajištění souhrnného stanoviska za zřizovatele ve smyslu zřizovacích listin. V případě pořízení software či výpočetní techniky spolupracuje na stanovisku s odborem strategií a informačních technologií.
- Zajišťuje monitoring skal.
- Zajišťuje posuzování studií projektových zadání a dokumentací z hlediska vlivů na životní prostředí a dále posuzování vlivů rozvojových koncepcí a programů na životní prostředí.
- V samostatné působnosti v součinnosti s věcně příslušnými odbory zpracovává a předkládá orgánům města v dohodnuté lhůtě návrh stanoviska statutárního města Děčín k oznámenému záměru nebo k zpracované dokumentaci vlivů záměru na životní prostředí nebo k zpracovanému posudku o vlivech záměru na životní prostředí, pokud statutární město Děčín je dotčeno záměrem vlivu na životní prostředí podle příslušného zákona.
- Účastní se podle potřeby územního a stavebního řízení.
- Řeší stížnosti, petice, oznámení a podněty občanů.
- Spolupracuje s Policií ČR, městskou policií, hygienickou stanicí, SCHKO, HZS Děčín, odbory magistrátu, pozemkovým a katastrálním úřadem, Českou inspekcí ŽP, státní veterinární správou, Správou Národního parku České Švýcarsko, Ústředním kontrolním a zkušebním ústavem zemědělským a jinými subjekty.
- Poskytuje informace o životním prostředí a jiné informace dle příslušných zákonů.
- V oblasti veřejné podpory
  - při poskytování finančních prostředků – přímém či nepřímém – z rozpočtu statutárního města postupuje v souladu s pravidly pro oblast veřejné podpory,
  - zaznamenává údaje o poskytnuté podpoře malého rozsahu a o jejím příjemci do 5 pracovních dnů ode dne poskytnutí podpory do centrálního registru, který je informačním systémem veřejné správy podle zvláštního právního předpisu.
  - Podílí se s pracovištěm krizového řízení a krizovým štábem, v rozsahu stanoveném Krajským úřadem ÚK, na vyhodnocování objektů, které za krizového stavu mohou být napadeny, a navrhuje způsob jejich ochrany.
  - Plní další úkoly vyplývající z platné legislativy v oblasti životního prostředí, např. prevence závažných havárií, způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami, posuzování vlivů na životní prostředí apod.
  - Je orgánem JES ve smyslu ustanovení § 15 zákona 148/2023 Sb. o jednotném environmentálním stanovisku, ve znění pozdějších předpisů.

## Odbor se organizačně člení na:

- 340 sekretariát odboru
- 341 oddělení ochrany přírody a ochrany zvířat
- 342 městský útulek pro toulavá a opuštěná zvířata
- 343 oddělení vodoprávní úřad a ochrany prostředí
- 344 oddělení zemědělství a lesního hospodářství

### **340 sekretariát odboru**

Je řízen přímo vedoucím odboru životního prostředí.

Zajišťuje zejména:

- vedení společné administrativy odboru, evidenci a kontrolu úkolů,
- spisovou a skartační službu odboru,
- ekonomickou agendu odboru včetně dotačního řízení v rámci přenesené působnosti a statistických výkazů,
- kompletace stanovisek a vyjádření OŽP v rámci územního, stavebního a kolaudačního řízení.

### **341 oddělení ochrany přírody a ochrany zvířat**

Zajišťuje zejména:

- výkon státní správy v základním rozsahu svěřeném obci, v rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku ochrany přírody a krajiny,
- výkon státní správy v základním rozsahu svěřeném obci a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku ochrany zvířat,
- výkon samosprávy v oblasti ochrany horninového prostředí,
- činnost a řízení Městského útulku pro toulavá a opuštěná zvířata,
- zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města,
- výkon samosprávy v oblasti ochrany zvířat,
- výkon samosprávy v oblasti činností deratizace, dezinfekce a dezinfekce,
- komplexní agendu ochranné pomůcky pro zaměstnance Městského útulku pro toulavá a opuštěná zvířata.

### **342 Městský útulek pro toulavá a opuštěná zvířata**

Zajišťuje zejména:

- spolupráci se státní veterinární správou, s Policií ČR, s městskou policií apod.,
- spolupráci s výše uvedenými orgány dle potřeby při odchyту toulavých zvířat a odebraných týraných zvířat,
- přijímání toulavých, opuštěných a týraných zvířat v rámci kompetence a předává je osvojitelům či původním majitelům,
- provádění ošetřovatelské práce u zvířat a veškerou hygienickou práci,
- vedení evidence přijatých zvířat v rozsahu ustanovení právních předpisů,
- spolupráci se ZOO Děčín a dalšími subjekty,
- provádění řádné archivace písemností odboru životního prostředí,
- výkon veškeré činnosti v souladu s platným provozním řádem Městského útulku pro toulavá a opuštěná zvířata a organizací práce a pracovních postupů.

### **343 oddělení vodoprávní úřad a ochrany prostředí**

Zajišťuje zejména:

- výkon státní správy vodoprávním úřadem v základním rozsahu svěřeném obci a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku nakládání s vodami,

- výkon státní správy v základním rozsahu svěřeném obci a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku nakládání s vodami,
- výkon státní správy v základním rozsahu svěřeném obci a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku vodovodů a kanalizací,
- výkon státní správy vodoprávním úřadem v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku vodovodů a kanalizací,
- v rámci výkonu vodoprávního úřadu vykonávání působnosti speciálního stavebního úřadu podle zvláštního zákona (pozn. u žádostí podaných před 01.07.2024),
- výkon samostatné působnosti na úseku vodovodů a kanalizací,
- výkon veřejné správy v základním rozsahu svěřeném obci a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku odpadového hospodářství,
- výkon veřejné správy v základním rozsahu svěřeném obci a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku posuzování vlivů na životní prostředí (EIA, SEA),
- výkon státní správy v základním rozsahu svěřeném obci a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku ochrany ovzduší,
- výkon samostatné působnosti na úseku nakládání s komunálním odpadem:
  - realizaci a naplňování Smlouvy o dílo – Nakládání s odpady a Smlouvy o dílo – Sběrný dvůr,
  - plnění smluv s kolektivními systémy Asekol, s.r.o., Elektrowin, a.s., Ekolamp, s.r.o. a EKOBAT, s.r.o., KOVOŠROT GROUP CZ, a.s. a ECHO consult, s.r.o. a EKO-KOM, a.s.,
  - provádění kontroly a řešení problematiky separace papíru, skla, plastů, a tetrapacků, kovů a biologického odpadu,
  - sanaci, případně asanaci nepovolených skládek odpadů na pozemcích města,
  - kompletní vedení evidence původce komunálního odpadu (města) dle zákona o odpadech a vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady,
  - čerpání a kontrolu finančních prostředků z rozpočtu města, vyčleněných na nakládání s komunálním odpadem,
  - strategii odpadového hospodářství statutárního města Děčín,
  - zpracování závazné vyhlášky města na úseku odpadového hospodářství,
  - kontrolu plnění smlouvy o poskytování služeb týkajících se péče o zavřenou (rekultivovanou) skládku Orlík III,
- zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města.

### **344 oddělení zemědělství a lesního hospodářství**

Zajišťuje zejména:

- výkon státní správy v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku myslivosti,
- výkon státní správy v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku rybářství,
- výkon státní správy v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku lesního hospodářství,
- výkon státní správy vybraných činností v základním rozsahu svěřeném obci a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku rostlinolékařské péče,
- výkon státní správy v rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku ochrany zemědělského půdního fondu,
- zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města.

Odbor životního prostředí zpracovává metodiku, kterou se řídí tyto příspěvkové organizace, zřízené městem:

- Lesní úřad Děčín, příspěvková organizace, IČO: 47274760
  - Zoologická zahrada Děčín – Pastýřská stěna, příspěvková organizace, IČO: 00078921
- Odbor dále zajišťuje:

- přípravu rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkových organizací,

- vypracování rozpočtu na zajištění provozních prostředků pro jednotlivé příspěvkové organizace,
- přípravu a schválení hmotné zainteresovanosti a Ročních zpráv o hospodaření a činnosti příspěvkových organizací včetně návrhu na rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření,
- hodnocení ředitelů příspěvkových organizací,
- organizaci výběrových řízení na pracovní místa ředitelů příspěvkových organizací,
- návrh na stanovení platů a odměn ředitelům příspěvkových organizací.

#### Orgány:

- Povodňová komise statutárního města – zvláštní orgán statutárního města,
- Povodňová komise obce s rozšířenou působností – zvláštní orgán statutárního města.

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru životního prostředí:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., a zákona č. 123/2003 Sb.

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí

Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích

Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

Zákon č. 44/1988 Sb., o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon)

Zákon č. 156/1998 Sb., o hnojivech, pomocných půdních látkách, pomocných rostlinných přípravcích a substrátech a o agrochemickém zkoušení zemědělských půd (zákon o hnojivech)

Zákon č. 226/2013 Sb., o uvádění dřeva a dřevařských výrobků na trh

Zákon č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu (zákon o zbraních)

Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech

Zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů

Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě

Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí)

Zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí

Zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti

Zákon č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství)

Zákon č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon)

Zákon č. 149/2003 Sb., o uvádění do oběhu reprodukčního materiálu lesních dřevin lesnický významných druhů a umělých kříženců, určeného k obnově lesa a k zalesňování, a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin)

Zákon č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů

Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny

Zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu

Zákon č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon)

Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání

Zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší

Zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon)

Zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích)  
Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)  
Zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek  
Zákon č. 147/2002 Sb., o Ústředním kontrolním a zkušebním ústavu zemědělském a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o ústředním kontrolním a zkušebním ústavu zemědělském)  
Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů  
Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů  
Vyhláška č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)  
a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 148/2023 Sb., o jednotném environmentálním stanovisku, ve znění pozdějších předpisů

## **g) 35 ODBOR EKONOMICKÝ**

Odbor ekonomický vykonává veškeré činnosti na úseku hospodaření s finančními prostředky města, včetně rozpočtů a rozborů, účetnictví, správy daní a poplatků v rozsahu pravomoci, kterou mu svěžují příslušné předpisy. Rozhoduje podle zvláštních předpisů v rozsahu své pravomoci a dbá přitom na zachování práv a chráněných zájmů státu, města, občanů a organizací. Zajišťuje vedení spisové agendy a provádí archivaci písemností odboru.

Odbor se organizačně člení na:

- 350 sekretariát odboru
- 351 oddělení rozpočtu a rozborů
- 352 oddělení účetnictví
- 353 oddělení správy daní a poplatků

### **350 sekretariát odboru**

Zajišťuje zejména:

- vedení společné administrativy odboru, evidenci a kontrolu úkolů, stížností a žádostí o podání informace,
- úkoly spojené s chodem odboru, zásobování odboru kancelářskými potřebami, podklady pro inventarizaci,
- oběh obecně závazných předpisů, vnitřních směrnic a příkazů a pokynů magistrátu, případně jiných odborných materiálů, odpovídá za jejich ukládání,
- spisovou a skartační službu odboru,
- administrativní práce finančního výboru zastupitelstva města a na úseku škodního a náhradového řízení,
- práce spojené s editorem redakční rady, zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města.

### **351 oddělení rozpočtu a rozborů**

Zajišťuje zejména:

- komplexní hospodaření obce ve všech fázích rozpočtového procesu dle zákona o obcích a zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vč. hospodaření městem zřízených a založených organizací,
- prověřování účetních závěrek příspěvkových organizací, u nichž je statutární město zřizovatelem, a předávání účetních závěrek do centrálního systému účetních informací státu,
- veškerou agendu související s přijetím nebo poskytnutím úvěru, resp. poskytnutím návratné finanční výpomoci,
- v oblasti veřejné podpory evidování podpor de minimis, u kterých město vystupuje jako jejich příjemce,
- přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o poskytnutí účelových dotací na základě vyhlášených programů v oblasti sportu, kultury, zájmové činnosti, sociální a individuálních účelových dotací z rozpočtu města, s výjimkou dotací na provoz sportovních zařízení, včetně provádění kontroly ve smyslu interních předpisů upravujících kontrolní činnost,
- v oblasti veřejné podpory níže uvedené činnosti
  - při poskytování finančních prostředků – přímém či nepřímém – z rozpočtu statutárního města postupuje v souladu s pravidly pro oblast veřejné podpory,
  - zaznamenává údaje o poskytnuté podpoře malého rozsahu a o jejím příjemci do 5 pracovních dnů ode dne poskytnutí podpory do centrálního registru, který je informačním systémem veřejné správy podle zvláštního právního předpisu,

- zpracovává odborná stanoviska k požadavkům jednotlivých odborů z pohledu zajištění financování a možností rozpočtu města.

### **352 oddělení účetnictví**

Zajišťuje zejména:

- komplexní vedení účetnictví města dle zákona o účetnictví a příslušných prováděcích vyhlášek a českých účetních standardů pro ÚSC a poskytuje metodickou pomoc v oblasti účetnictví,
- přehled systému předběžné řídicí kontroly hospodaření s veřejnými prostředky statutárního města Děčín dle zákona o finanční kontrole (příkazci, správci),
- otevírání a uzavírání bankovních účtů města, včetně zajištění dispozičního oprávnění k těmto účtům, denní sledování stavu finančních prostředků na všech bankovních účtech, převody mezi účty,
- provádění inventarizace majetku a závazků dle zákona o účetnictví a příslušné prováděcí vyhlášky,
- evidenci daně z přidané hodnoty, podání přiznání k DPH a kontrolního hlášení,
- vedení evidence a správy pokutových bloků užívaných jednotlivými odbory magistrátu a městskou policií, včetně jejich kontroly, a vyúčtování s krajským úřadem,
- vidimaci a legalizaci (ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu),
- vypracování a spolupráci na návrzích směrnic a příkazů, které se týkají účetnictví, majetku a inventarizace,
- pokladní službu v budovách magistrátu včetně vidimace a legalizace (ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu),
- prodej vstupenek prostřednictvím portálu VSTUPENKADECIN.cz,
- výdej valut, evidenci a úschovu nalezených finančních prostředků,
- agendu kontaktního místa Czech Point,
- tisk a vydávání parkovacích karet pro občany města.

### **353 oddělení správy daní a poplatků**

Zajišťuje zejména:

*na úseku správy daní a poplatků*

- komplexní správu místních poplatků za obecní systém odpadového hospodářství, z pobytu a ze psů,
- vymáhání nedoplatků u zrušených místních poplatků za provozovaný výherní hrací přístroj, koncový interaktivní videoloterní terminál a herní místo lokálního herního systému, u poplatku za užívání veřejného prostranství a poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů,
- u místních poplatků, u kterých vykonává komplexní správu, vypracování návrhů obecně závazných vyhlášek včetně celého procesu vydání vyhlášek,
- vymáhání pokut a nákladů řízení dle rozhodnutí odborů magistrátu a městské policie,
- provádění kontroly správnosti předepisování správních poplatků, které jsou příjmem města, evidenci plateb správních poplatků na jednotlivých úsecích,

*na úseku vymáhání nedaňových pohledávek*

- předávání nedaňových pohledávek k vymáhání právnímu zástupci města, evidenci podaných žalob na peněžité plnění,
- zpracování návrhů na nařízení exekuce u pravomocných exekučních titulů na nedaňové pohledávky města, sledování vývoje těchto exekučních kauz až po zaplacení, popřípadě vyřazení pohledávky,
- podávání návrhů na vymáhání práv na nepeněžitém plnění.

### *ostatní činnosti*

- přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o poskytnutí účelové dotace v rámci programu podpory výstavby a inženýrských sítí pro vlastníky obytných budov a výstavby čistíren odpadních vod pro rodinné domy na vymezeném území statutárního města Děčín včetně provádění kontroly ve smyslu interních předpisů upravujících kontrolní činnost,
- řádné a včasné zpracování vybraných daňových přiznání za statutární město Děčín a jejich předání místně příslušným finančním úřadům,
- zpracování návrhu obecně závazné vyhlášky na úseku daně z nemovitých věcí,
- pro vedení města a jeho orgány zpracovávání souhrnné informace o nedoplatcích na jednotlivých úsecích,
- sledování vyhlášených insolvencí, zajištění řádného přihlášení pohledávek města do insolvenčního řízení,
- evidenci plateb za pronájem pozemků.

### Orgány:

- Finanční výbor zastupitelstva města – výbor zastupitelstva města.

### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru ekonomickému:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)

Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní)

Vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě

Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí

Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky

Vyhláška č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti

Vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech)

Vyhláška č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání)

Vyhláška č. 419/2001 Sb., o předkládání údajů pro vypracování návrhu státního závěrečného účtu  
Vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek

Vyhláška č. 312/2014 Sb., o podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku (konsolidační vyhláška státu)

České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (ČÚS 701 až č. 710)

Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí  
Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě  
Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích  
Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád  
Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách  
Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích  
Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)  
Zákon č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti  
Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon)  
a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů

## **h) 37 ODBOR SPRÁVY MAJETKU**

Odbor se organizačně člení na:

- 370 sekretariát odboru
- 371 oddělení nakládání s majetkem města
- 372 oddělení správy budov a bytů
- 373 oddělení staveb
- 374 oddělení movitého majetku a veřejného prostranství

Vedoucí odboru správy majetku, v době jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího odboru správy majetku, na základě pověření rady města rozhoduje a zastupuje město navenek při těchto úkonech:

1. a) uzavírání nájemních smluv k bytům za podmínek stanovených radou města a k hrobovým místům,  
b) uzavírání dodatků k nájemním smlouvám k bytům a k hrobovým místům,  
c) uzavírání dohod o skončení nájmu k bytům a k hrobovým místům,  
d) vypovídání nájemních vztahů k bytům a k hrobovým místům,  
e) udělování souhlasu s výměnami bytů,  
f) udělování souhlasu k podnájmu bytu nebo jeho části,  
g) uzavírání smluv o právu umístění a provedení stavby,  
h) vydávání vyjádření ke stavebnímu řízení.
2. a) podepisování nájemních smluv na pronájem nebytových prostor a pozemků,  
b) podepisování dodatků k již uzavřeným nájemním smlouvám na pronájem nebytových prostor a pozemků,  
c) podepisování dohod o skončení nájmu nebytových prostor a pozemků,  
d) podepisování smluv o zřízení věcných břemen,  
a to v případech, kdy o kterémkoli úkonu uvedeném v bodě ad 2) předem rozhodl orgán města.
3. udělování plné moci třetím subjektům pro zajištění inženýrské činnosti ve vazbě na stavební akce a majetek statutárního města.
4. ve věci vyřizování „Žádosti na zrušení údaje o místu trvalého pobytu“, a to v objektech ve vlastnictví statutárního města Děčín.

Vedoucí odboru správy majetku, v době jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího odboru správy majetku, na základě pověření rady města rozhoduje a zastupuje město navenek a pověřuje příslušné zaměstnance zařazené do odboru při těchto úkonech:

- u všech stavebních řízení ve věcech, kdy je statutární město Děčín účastníkem řízení, týkajících se nemovitostí a staveb v majetku města a při realizaci technických změn nemovitostí a staveb v majetku města včetně napojení a odpojení těchto nemovitostí a staveb z/na technickou infrastrukturu,
- udělování souhlasu (příp. nesouhlasu) při nabývání movitých věcí postupem uvedeným v § 154 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních (z titulu vydání zůstavitelova majetku na úhradu výloh spojených se sociálním pohybem),
- prodej nepotřebného drobného hmotného dlouhodobého majetku a materiálu města do celkové pořizovací ceny 40 tis. Kč/ks vyjma šperků z drahých kovů.

### **370 sekretariát odboru**

Zajišťuje zejména:

- vedení společné administrativy odboru, evidenci a kontrolu úkolů,
- ekonomickou agendu odboru a statistické výkazy,

- přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o poskytnutí účelové dotace na provoz sportovních zařízení včetně provádění kontroly ve smyslu interních předpisů upravujících kontrolní činnost,
- spisovou a skartační službu odboru, zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města,
- v oblasti veřejné podpory níže uvedené činnosti
  - při poskytování finančních prostředků – přímém či nepřímém – z rozpočtu statutárního města postupuje v souladu s pravidly pro oblast veřejné podpory,
  - zaznamenává údaje o poskytnuté podpoře malého rozsahu a o jejím příjemci do 5 pracovních dnů ode dne poskytnutí podpory do centrálního registru, který je informačním systémem veřejné správy podle zvláštního právního předpisu.

### **371 oddělení nakládání s majetkem města**

Zajišťuje zejména:

- přípravu podkladů pro jednání orgánů statutárního města ve věcech nakládání s majetkem města,
- objednávání vyhotovení znaleckých posudků u nemovitých věcí řešených odborem, objednávání vyhotovování geometrických plánů (pro rozdělení, oddělování a scelování pozemků a zaměřování staveb) a vytyčovací náčrtů (pro určení hranic jednotlivých nemovitostí), objednávání vyhotovení geometrických plánů pro vyznačení věcných břemen a služebností na pozemcích v majetku města,
- veškeré přípravné práce pro realizaci prodeje nemovitých věcí v souladu se schválenými zásadami, resp. pravidly,
- přípravu a průběh dohodovacího řízení,
- úzký kontakt se žadateli, provádí výklad zásad, resp. pravidel prodeje, seznamuje občany s postupem u konkrétních nemovitých věcí,
- zveřejnění seznamu nabízených nemovitých věcí,
- zpracování návrhu postupu a zásad realizace odprodeje nemovitých věcí z vlastnictví města a pravidel pro prodej bytových a nebytových jednotek,
- spolupráci v oblasti koncepčních prací při nakládání s majetkem, zpracovává návrh na změnu koncepce prodeje nemovitých věcí,
- vyřizování části občanskoprávní a obchodněprávní agendy na úseku převodů movitých a nemovitých věcí z majetku statutárního města včetně zřizování věcných práv a zpracování příslušných smluv mezi fyzickými i právními osobami v souladu s platnými "Zásadami" a "Pravidly",
- řešení veškerých majetkoprávních nesrovnalostí nemovitých věcí ve spolupráci s katastrálním úřadem a dalšími státními úřady a organizacemi a dále i s jinými subjekty,
- agendu na úseku daně z nabytí nemovitých věcí ve vztahu k Finančnímu úřadu Děčín, úlev a příspěvků na opravy domů apod.,
- agendu spojenou se zákony restitučními, transformačními a dále se zákony, které nově upravují majetkoprávní vztahy statutárního města,
- na základě pověření ověřování shody opisů nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu ve věcech, které se týkají agendy odboru správy majetku a majetku města,
- přípravu podkladů k vyhotovení nájemních smluv na pronájem pozemků, zajišťuje přípravu nájemních smluv, vede evidenci těchto nájemních smluv, nájemné stanoví dle platných zásad rady města,
- kontrolu řádného využití pronajatých pozemků,
- majetkoprávní vypořádání pozemků pod komunikacemi,
- provádění řádné archivace písemností,
- plnění podmínek vzešlých z uzavřených smluv o převodu majetku, a to administrativního charakteru, vztahujících se k majetkoprávním úkonům,
- poskytování údajů nutných pro zpracování přehledu o předběžném odhadu nákladů na obnovu obecního majetku sloužícího k zabezpečení základních funkcí v území postiženém pohromou ke konečné kompletaci.

### **372 oddělení správy budov a bytů**

Zajišťuje zejména:

*na úseku správy majetku města*

- u nemovitého majetku vedeného na kapitole odboru, který není ve výpůjčce příspěvkových organizací, kompletní realizaci veškerých zakázek stavebního charakteru, včetně předrealizační přípravy, a technického dozoru ve výši limitů uvedených ve Směrnici č. 5 k pořizování služeb, materiálu a majetku města,
- u nemovitého majetku vedeného na kapitole odboru, který není ve výpůjčce příspěvkových organizací, schválení záměru v orgánech města a finanční krytí ve výši předpokládané ceny předrealizační přípravy (tj. minimálně PD a její inženýrské činnosti) u zakázek stavebního charakteru ve výši limitů uvedených ve Směrnici č. 5 k pořizování služeb, materiálu a majetku města,
- u nemovitého majetku vedeného na kapitole odboru, který je ve výpůjčce příspěvkových organizací, veškeré stavební práce charakteru investic ve výši limitů uvedených ve Směrnici č. 5 k pořizování služeb, materiálu a majetku města,
- u nemovitého majetku vedeného na kapitole odboru, který je ve výpůjčce příspěvkových organizací kompletní realizaci veškerých zakázek stavebního charakteru, ve výši limitů uvedených ve Směrnici č. PO/102 pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, v platném znění včetně předrealizační přípravy,
- kontrolu skalních masivů a odstraňování havarijních stavů,
- péči o kulturní památky vedené na kapitole odboru a vychází při tom z odborných vyjádření orgánů státní památkové péče,
- vypracovávání návrhu rozpočtu statutárního města na úseku správy majetku a majetku statutárního města včetně výdajů rozpočtu města,
- v součinnosti s pracovištěm krizového řízení a krizovým štábem, v rozsahu stanoveném Krajským úřadem ÚK, vyhodnocování objektů, které za krizového stavu mohou být napadeny, a navrhuje způsob jejich ochrany,
- ve spolupráci s pracovištěm krizového řízení objekty pro nouzové přežití obyvatel obce,
- poskytování údajů nutných pro zpracování přehledu o předběžném odhadu nákladů na obnovu obecního majetku sloužícího k zabezpečení základních funkcí v území postiženém pohromou ke konečné kompletaci,
- spolupráci na projektech města se zaměřením na oblast správy majetku,
- přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o poskytnutí účelové dotace na provoz sportovních zařízení v majetku města a jejich následné vyúčtování včetně provádění kontroly ve smyslu interních předpisů upravujících kontrolní činnost,
- opravy a údržba budov, včetně přilehlých pozemků,
- běžný provoz magistrátu, včetně koordinace úklidových služeb ve všech objektech magistrátu a v budově městské policie,
- revize zařízení, která jsou součástí objektů magistrátu, pokud tyto neprovádí oddělení movitého majetku a veřejného prostranství,
- plnění povinností na úseku požární ochrany v samostatné a přenesené působnosti včetně zpracování dokumentace požární ochrany prostřednictvím dodavatele,
- plnění povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci prostřednictvím dodavatele,
- vedení agendy rekreačního střediska Tolštejn,
- agendu poštovní kurýr – doručování listovních zásilek a balíků uvnitř magistrátu, odnos odesílaných poštovních zásilek na Českou poštu, s. p.,

*na úseku agendy spojené s hospodařením s domy, byty a nebytovými prostory v majetku statutárního města Děčín*

- kompletní správu bytového fondu v rámci hospodářské činnosti, vč. funkce domovníků,
- vedení evidence všech domů, bytů a nebytových prostor a evidence nájemních smluv,
- sjednávání a uzavírání nájemních smluv k bytům a dohod o jejich změně, včetně předání a převzetí bytu,

- u nebytových prostor na základě předchozího souhlasu rady města sjednávání a uzavírání nájemních smluv k nebytovým prostorům a dohod o jejich změně, včetně předání a převzetí nebytového prostoru,
- předpisy nájemného a služeb spojených s užíváním bytu podle platných právních předpisů,
- předpisy nájemného a služeb spojených s užíváním nebytových prostor podle zákona a „Zásad rady města o stanovení nájemného z nebytových prostor v majetku statutárního města Děčín“,
- vypovídání nájemních smluv a připravuje podklady a jejich předání právnímu zástupci města k podávání žalob na vyklizení bytů, nebytových prostor, příp. celých nemovitostí,
- upomínání nedoplatků a vedení správy pohledávek vzniklých z neplnění smluvně stanovených podmínek, a to postupem dle platné verze směrnice č. 4 „K postupu při správě pohledávek statutárního města Děčín“,
- provádění pravidelných prohlídek domů, bytů a nebytových prostor,
- pomoc v činnosti komisí a dalších poradních orgánů dle rozhodnutí rady města,
- vypracování návrhu rozpočtu na úseku hospodářské činnosti – správy domů, bytů a nebytových prostor.

### **373 oddělení staveb**

Zajišťuje zejména:

- veškeré zakázky stavebního charakteru ve výši limitů uvedených ve Směrnici č. 5 k pořizování služeb, materiálu a majetku města, předprojektovou přípravu, technický dozor, realizaci a předání zrealizovaného díla odboru, který má majetek ve své evidenci, a to na základě schváleného záměru projektu v orgánech města předloženém příslušným odborem, který má nebo bude mít nemovitý majetek ve své evidenci (případně po zajištění finančních prostředků v rozpočtu města),
- sledování platnosti stavebních povolení a územních rozhodnutí a žádá o jejich prodloužení u akcí realizovaných oddělením staveb,
- zpracování stanoviska k nakládání s majetkem ve vlastnictví města ve vztahu k plánovaným akcím zajišťovaným odborem správy majetku,
- spolupráci na projektech města se zaměřením na oblast investic.

### **374 oddělení movitého majetku a veřejného prostranství**

Zajišťuje zejména:

- vedení agendy při nabývání movitých věcí postupem uvedeným v § 154 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních (z titulu vydání zůstavitelova majetku na úhradu výloh spojených se sociálním pohřbem),
- nakládání s nepotřebným drobným hmotným dlouhodobým majetkem a materiálem města do celkové pořizovací ceny 40 tis. Kč/ks vyjma šperků z drahých kovů,
- agendu k § 81 zákona o zaměstnanosti – sumarizace firem poskytujících náhradní plnění,
- komplexní agendu ochranné pomůcky pro zaměstnance magistrátu, vyjma zaměstnanců Městského útulku pro toulavá a opuštěná zvířata,
- nákup, opravy a údržbu kancelářského vybavení včetně revizí,
- péči o označení a věcné vybavení magistrátu a jeho zařízení, správu majetku nabytého dle § 154 zákona č. 292/2013, o zvláštních řízeních soudních,
- nákup kancelářských potřeb,
- objednávky a evidenci razítek,
- pro fyzické a právnické osoby tabulky s č.p. budov a objektů,
- výkon správy vysoušečů a dalších technických prostředků k nouzovému přežití obyvatel (např. vaříče, topidla, propanbutanové lahve) a jejich poskytování dalším subjektům v době havarijních stavů v jejich objektech,
- revize přístrojů a zařízení dle:
- ČSN EN 15512, 15620, 15629, 15635 – archivní pojezdové, policové,

- ČSN EN 33 2000-6, 33 1500, 33 1600 a ČSN EN 50699 – vysoušeče (elektrické předměty – spotřebiče),
- ČSN 270142 – nízkozdvihový paletový vozík,
- ČSN 331610 – elektrické ruční spotřebiče, zařízení prodlužovací přívody,

*na úseku péče o veřejná prostranství a zeleň*

- údržbu pozemků v majetku statutárního města v souladu s platnou směrnicí o hospodaření s majetkem města,
- realizaci a naplňování Smlouvy o dílo – Údržba zeleně, včetně bodu péče o zeleň a údržbu vnitřních komunikací na hřbitovech – údržba travnatého porostu, údržba živých plotů, zemetání a úklid zpevněných ploch, komplexní péče o letničkové záhony, zimní údržba na vnitřních komunikacích,
- řešení koncepčních záležitostí městské zeleně, vyjadřuje se k projektům a investičním záměrům, pokud se týkají zeleně,
- vypracování návrhů ročních objemů zakázek týkajících se údržby městských parků a městské zeleně a předkládá je ke schválení, zajišťuje jejich realizaci a kontrolu plnění,
- vytváření koncepce tvorby a údržby městské zeleně a zajišťuje její vazby na městské lesy a lesoparky,
- vydávání podnětů ke správnímu a přestupkovému řízení při poškozování městské zeleně,
- spolupráci při zajišťování mimorozpočtových zdrojů na plánování a údržbu městské zeleně,
- údržbu ostatních veřejných prostranství ve vztahu k městské zeleni, dětské koutky, lavičky v městské zeleni, dětská hřiště,
- agendu související s žádostmi o povolení nebo o souhlasech k nakládání s povrchovými nebo podzemními vodami,
- údržbu městských kašen, majetkovou správu vodních toků a ostatních vodních ploch,
- ekologické WC – nájem (veřejná prostranství mimo veřejnou zeleň),
- stanoviště pro pronájem a prodej majetku města,

*na úseku správy pohřebišť*

- vedení evidence údajů předepsané zákonem o pohřebnictví provozovateli pohřebiště,
- aktualizaci a kontrolu dodržování platného „Řádu veřejného pohřebiště města Děčín“,
- realizaci Postupu a zásad převodu hrobek a hrobových zařízení z vlastnictví statutárního města Děčín.
- pohřby podle zákona o pohřebnictví, včetně pronájmu kaple a hrobových míst,
- pořádek na pohřebištích, údržbu a opravy veškerého vybavení hřbitova, oplocení hřbitovů, včetně údržby opuštěných hrobových míst, společných hrobů, vyhrazených ploch na hřbitovech, památníků a vojenských hrobů,
- správu válečných hrobů na území města (mimo jejich evidenci).

Orgány:

Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru správy majetku

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)  
Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů  
Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek  
Zákon č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí  
Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje  
Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů  
Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)  
Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně  
Nařízení vlády č. 308/2015 Sb., o vymezení pojmů běžná údržba a drobné opravy související s užíváním bytu  
Zákonné opatření Senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí  
Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)  
a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů  
Vyhláška č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb  
Vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby

## **i) 38 ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ**

Odbor se organizačně člení na:

- 380 sekretariát odboru
- 381 oddělení sociální práce
- 382 oddělení sociálně-právní ochrany dětí
- 383 oddělení plánování a koncepcí

### **380 sekretariát odboru**

Zajišťuje zejména:

- vedení společné administrativy odboru, vedení pošty, evidenci a kontrolu úkolů,
- spisovou a skartační službu odboru včetně předkládání návrhů na skartaci, zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města,
- ekonomickou agendu odboru včetně pořizování a inventarizace majetku OSV,
- zpracování agend týkajících se financování lékařských pohotovostí (lékařská pohotovostní služba a stomatologická pohotovostní služba),
- tvorbu, evidenci a kontrolu smluv uzavíraných statutárním městem Děčín v sociální oblasti,
- výkon agendy receptů a žádanek s modrým pruhem.

### **381 oddělení sociální práce**

Zajišťuje zejména:

- spolupráci s OMH na vyřízení agendy sociálních pohřbů a řeší pozůstalosti občanů, kde je město přihlášeno do dědického řízení,
- přenesenou působnost obce v základním rozsahu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností v oblasti sociálních služeb dle zákona o sociálních službách,
- působnost v rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- výkon opatrovnictví osob omezených ve svéprávnosti, u nichž je stanoven soudem výkon opatrovnictví městem,
- výkon funkce opatrovníka v případě, kdy je k osvojení zapotřebí souhlasu opatrovníka a soud k tomuto účelu jmenuje opatrovníkem město,
- rozhodování o ustanovení nebo zrušení zvláštního příjemce pro dávky důchodového pojištění a následné kontroly plnění povinností zvláštního příjemce,
- vydávání speciálního označení vozidla a osob /parkovacích průkazů/ označujících vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou, označení vozidla řízeného osobou sluchově postiženou,

*v oblasti krizového řízení:*

spolupráci s pracovištěm krizového řízení

- v součinnosti s pracovištěm krizového řízení a krizovým štábem, v rozsahu stanoveném KÚ ÚK, vyhodnocování objektů, které za krizového stavu mohou být napadeny, a navrhuje způsob jejich ochrany,
- při evakuaci obyvatel a zabezpečení jejich nezbytných životních potřeb dle rozhodnutí krajského úřadu,
- při přidělování zásob humanitární pomoci fyzickým osobám vážně postiženým krizovou situací,
- na zajišťování nouzového přežití obyvatel obce.

### **382 oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

Provádí odborné sociální poradenství a výkon sociálně-právní ochrany dětí a mladistvých dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zaměřený na problematiku:

- dětí ohrožených v souvislosti s neplněním povinností plynoucích z rodičovské odpovědnosti či nevykonávání a zneužívání práv plynoucích z rodičovské odpovědnosti,
- dětí ohrožených týráním, zneužíváním či zanedbáváním,
- dětí, které jsou ohrožovány násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za jejich výchovu,
- dětí z dysfunkčních rodin,
- role kolizního opatrovníka při zastupování dětí v průběhu soudních jednání,
- sledování dětí v ústavní péči a sanace rodin,
- náhradní rodinné péče – pěstounská péče, osvojení, poručnictví, cizí péče,
- uzavírání dohod pro výkon pěstounské péče,
- závažných výchovných problémů dětí a mladistvých,
- záškoláctví,
- požívání alkoholu a jiných návykových látek u dětí a mladistvých,
- protiprávního jednání dětí a mladistvých ve věcech trestních a přestupkových,
- dětí s nařízenou ústavní výchovou a ochrannou výchovou,
- prevence sociálně patologických jevů.

### **383 oddělení plánování a koncepcí**

Zajišťuje zejména:

- navrhuje, spoluvytváří, realizuje a vyhodnocuje strategické materiály města za sociální oblast, oblast prevence kriminality, bydlení, aktivní politiky zaměstnanosti a další svěřené oblasti, zajišťuje jejich prolnutí do dalších strategických materiálů a procesů,
- zpracovává, analyzuje a vyhodnocuje relevantní informace za svěřenou oblast,
- realizuje proces plánování rozvoje sociálních služeb metodou komunitního plánování, zpracovává střednědobý plán rozvoje sociálních a navazujících služeb,
- v rámci svěřené oblasti spolupracuje s dalšími odbory města, aktéry ve městě, v ORP, na krajské úrovni atp.,
- koordinuje realizaci osvětových akcí, materiálů, seminářů či konferencí za svěřenou oblast,
- koordinuje oblast zdravotnictví na místní úrovni (zpracování agend týkajících se financování lékařských pohotovostí – lékařská pohotovostní služba a stomatologická pohotovostní služba, výkon agendy receptů a žádanek s modrým pruhem),
- pomoc v činnosti komisi sociální a zdravotní,
- sledování dotačních a grantových titulů neinvestičních projektů v oblasti sociálních služeb,
- spolupráci na projektech města se zaměřením na sociální oblast,
- přenesenou působnost obce v základním rozsahu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností v oblasti sociálních služeb dle zákona o sociálních službách,
- přenesenou působnost obce v základním rozsahu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností v oblasti kontaktního místa bydlení dle zákona o podpoře bydlení.

Odbor dále zajišťuje:

- přípravu rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkové organizace,
- vypracování rozpočtu na zajištění provozních prostředků pro příspěvkovou organizaci,
- přípravu a schválení hmotné zainteresovanosti a Roční zprávy o hospodaření a činnosti příspěvkové organizace včetně návrhu na rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření,
- hodnocení ředitele příspěvkové organizace,
- zajištění organizace výběrového řízení na pracovní místo ředitele příspěvkové organizace,
- návrh na stanovení platu a odměny řediteli příspěvkové organizace,

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví metodicky vede příspěvkovou organizaci, která je zřízená městem:

- Centrum sociálních služeb Děčín, příspěvková organizace, IČO:71235868,
- agendu zřizovatelských funkcí vůči příspěvkové organizaci zřízené městem – Centrum sociálních služeb Děčín a v souladu s platnými právními předpisy metodicky sjednocuje její postupy, včetně zajištění souhrnného stanoviska za zřizovatele ve smyslu zřizovací listiny. V případě pořízení software či výpočetní techniky spolupracuje na stanovisku s odborem strategií a informačních technologií.

Orgány:

- Sociální a zdravotní komise – komise rady města.

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru sociálních věcí a zdravotnictví

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních

Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování

Zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů

Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení

Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu)

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí

Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže)

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů

Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)

Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)

a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 175/2025 Sb., o podpoře bydlení

## j) 39 ODBOR ŠKOLSTVÍ

Zajišťuje zejména:

- plnění úkolů vyplývajících ze školského zákona a prováděcích právních předpisů k tomuto zákonu,
- v oblasti státní správy zejména:
  - návrh rozpočtu přímých nákladů,
  - zpracování a předkládání rozborů hospodaření s finančními prostředky státu, včetně finančního vypořádání se státním rozpočtem, Krajskému úřadu Ústeckého kraje,
  - zpracování výkonových výkazů,
  - poskytování statistických údajů,
- plnění úkolů vyplývajících ze zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- agendu zřizovatelských funkcí vůči příspěvkovým organizacím v oblasti škol a školských zařízení, kultury a sportu a v souladu s platnými právními předpisy metodicky sjednocuje jejich postupy, včetně zajištění souhrnného stanoviska za zřizovatele ve smyslu zřizovacích listin. V případě pořízení software či výpočetní techniky spolupracuje na stanovisku s odborem strategií a informačních technologií,
- vypracování rozpočtu na zajištění provozních prostředků pro jednotlivé příspěvkové organizace,
- zpracování podkladů pro odbor ekonomický, odbor strategií a informačních technologií,
- zápisy dětí do mateřských škol a zápisy dětí do 1. tříd základních škol včetně jejich projednání a zpracování výsledků,
- spolupráci s Krajským úřadem Ústeckého kraje, Českou školní inspekcí a Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy,
- spolupráci s pracovištěm krizového řízení na organizaci přípravy občanů k obraně státu,
- spolupráci s pracovištěm krizového řízení při zajištění nouzového přežití obyvatel obce,
- spolupráci s oddělením tiskovým a vnějších vztahů na organizaci oceňování nejúspěšnějších žáků,
- organizování připravenosti na řešení krizových situací ve spolupráci s řediteli městem zřízených příspěvkových organizací, u kterých vykonává funkci zřizovatele,
- organizační podporu komisím rady města,
- spolupráci na projektech města se zaměřením na oblast školství
- zpracování koncepčních a strategických materiálů v oblasti školství,
- vyřizování petic a stížností v oblasti školství,
- spolupráci se zájmovými amatérskými i profesionálními kroužky a organizacemi, iniciuje jejich rozvoj,
- poskytování informační podpory odboru správních činností a obecní živnostenský úřad v rámci přestupkového řízení, vedeného k problematice záškoláctví,

Odbor dále zajišťuje:

- vedení společné administrativy odboru, vedení pošty, evidenci a kontrolu úkolů,
- spisovou a skartační službu včetně předkládání návrhů na skartaci, zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města,
- přípravu rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkových organizací,
- přípravu a schválení hmotné zainteresovanosti a Ročních zpráv o hospodaření a činnosti příspěvkových organizací včetně návrhu na rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření,
- hodnocení ředitelů příspěvkových organizací,
- zajištění organizace výběrových a konkursních řízení na pracovní místa ředitelů příspěvkových organizací,
- návrh na stanovení platů a odměn ředitelům příspěvkových organizací,
- stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a zájmové vzdělávání ve školních klubech a školních družinách.

Odbor školství zpracovává metodiku, kterou se řídí tyto příspěvkové organizace zřízené městem:

- Mateřská škola Děčín II, Liliová 277/1, příspěvková organizace, IČO: 72744201,
- Mateřská škola Děčín II, Riegrova 454/12, příspěvková organizace, IČO: 72744120,
- Mateřská škola Děčín VI, Klostermannova 1474/11, příspěvková organizace, IČO: 72744286,
- Mateřská škola Děčín XXXII, Májová 372, příspěvková organizace, IČO: 49888544,
- Základní škola Děčín I, Komenského náměstí 622/3, příspěvková organizace, IČO: 72743492,
- Základní škola Děčín II, Kamenická 1145, příspěvková organizace, IČO: 72743735,
- Základní škola Dr. Miroslava Tyrše Děčín II, Vrchlického 630/5, příspěvková organizace, IČO: 72743573,
- Základní škola Děčín VI, Na Stráni 879/2, příspěvková organizace, IČO: 72743891,
- Základní škola Děčín XXXII, Míru 152, příspěvková organizace, IČO: 72744448,
- Základní škola a Mateřská škola Děčín III, Březová 369/25, příspěvková organizace, IČO: 72744529,
- Základní škola a Mateřská škola Děčín IV, Máchovo nám., příspěvková organizace, IČO: 72743816,
- Základní škola a Mateřská škola Děčín VI, Školní 1544/5, příspěvková organizace, IČO: 47274743,
- Základní škola a Mateřská škola Děčín VIII, Vojanova 178/12, příspěvková organizace, IČO: 72743972,
- Základní škola a Mateřská škola Děčín IX, Na Pěšině 330, příspěvková organizace, IČO: 72744057,
- Základní škola a Mateřská škola Děčín XXVII, Kosmonautů 177, příspěvková organizace, IČO: 72744367,
- Školní jídelna Děčín I, Sládkova 1300/13, příspěvková organizace, IČO: 72744138,
- Školní jídelna Děčín IV, Jungmannova 3, příspěvková organizace, IČO: 47274247,
- Děčínská sportovní, příspěvková organizace, IČO: 75107350,
- Dům dětí a mládeže Děčín IV, Teplická 344/38, příspěvková organizace, IČO: 70949565,
- Městská knihovna Děčín, příspěvková organizace, IČO: 64679454,
- Městské divadlo Děčín, příspěvková organizace, IČO: 00673692,
- Zámek Děčín, příspěvková organizace, IČO: 00078867.

Orgány:

Školská komise – komise rady města,

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru školství

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Zákon č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)

Vyhláška č. 281/2001 Sb., kterou se provádí § 9 odst. 3 písm. a) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)  
Zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči  
Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek  
Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)  
Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví  
Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro některé vybrané účetní jednotky a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 12/2020 Sb. o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

## k) 42 ODBOR DOPRAVY

Vedoucí odboru dopravy, v době jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího odboru dopravy, na základě pověření rady města, rozhoduje a zastupuje město navenek a pověřuje příslušné zaměstnance zařazené do odboru při těchto úkonech:

- uzavírání a podpis smluv o právu umístění a provedení staveb, týkajících se komunikací v majetku města,
- u všech řízení týkajících se zvláštního užívání místních komunikací v majetku města včetně uzavírek, kdy je statutární město Děčín, odbor dopravy účastníkem řízení,
- u všech stavebních řízení ve věcech, kdy je statutární město Děčín účastníkem řízení, týkajících se nemovitostí a staveb v majetku města a při realizaci technických změn nemovitostí a staveb v majetku města včetně napojení a odpojení těchto nemovitostí a staveb z/na technickou infrastrukturu,
- udělování plné moci třetím subjektům pro zajištění inženýrské činnosti ve vazbě na stavební akce a majetek statutárního města.

Odbor se organizačně člení na:

420 sekretariát odboru

421 oddělení silničního správního a dopravního úřadu

422 oddělení správy pozemních komunikací města

420 sekretariát odboru

Zajišťuje zejména:

- vedení společné administrativy odboru, evidenci a kontrolu úkolů,
- ekonomickou agendu odboru včetně dotačního řízení a statistických výkazů,
- spisovou a skartační službu odboru, zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města,
- spolupráci s pracovištěm krizového řízení, kdy se podílí na vedení evidence o vhodných věcných prostředcích a podílí se na jejich výběru a určení, které lze využít pro potřeby zajišťování obrany státu za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu a v nezbytném rozsahu vede údaje o jejich vlastnicích.

421 oddělení silničního správního a dopravního úřadu

Zajišťuje zejména:

- komplexní výkon dopravního úřadu pro oblast taxislužby a městské autobusové dopravy,
- činnosti v oblasti stanic měření emisí,
- činnosti na úseku získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel,
- jako obecní úřad obce s rozšířenou působností činnosti silničního správního úřadu ve věcech silnic II. a III. třídy a veřejně přístupných účelových komunikací, s výjimkou věcí, o kterých rozhoduje Ministerstvo dopravy nebo krajský úřad,
- jako obecní úřad obce s rozšířenou působností projednávání přestupků fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob dle platných právních předpisů,
- ve spolupráci s vlastníkem komunikace odstraňování vraků,
- komplexní výkon silničního správního úřadu ve věcech místních komunikací,
- jako obecní úřad obce s rozšířenou působností dle zákona o silničním provozu:
  - stanovení místní a přechodné úpravy provozu na silnici II. a III. třídy, místní komunikaci a veřejně přístupné účelové komunikaci,
  - vydávání speciálního označení vozidel lékařům konajících návštěvní službu - „č. O 5“,
  - na žádost vydávání výjimky z místní a přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích,

- zveřejňování údajů do Centrální evidence pozemních komunikací o uzavírkách a objížďkách na silnici II. a III. třídy, místní komunikaci a veřejně přístupné účelové komunikaci, a o zákazu nebo omezení tranzitní nákladní dopravy podle § 24a zákona o pozemních komunikacích,
- zpracovávání měsíčních statistických přehledů pro Český statistický úřad a Ústav územního rozvoje,
- vyměřování správních poplatků a místních poplatků za užívání veřejného prostranství,
- vyměřování místních poplatků za užívání míst stanovených nařízením města „Tržní řád“,
- tvorbu a aktualizaci nařízení města „Tržní řád“,
- provádí výkon státní správy a státního odborného dozoru na úseku dopravy a silničního hospodářství.

#### **422 oddělení správy pozemních komunikací města**

Zajišťuje zejména:

- majetkovou správu místních komunikací, chodníků, cyklostezek, parkovišť, obratišť, mostů, lávek, galerií, propustků, uličních vpustí včetně deratizace, povrchového odvodňovacího zařízení, opěrných zdí, svodidel, zábradlí u komunikací, veřejného osvětlení, světelného signalizačního zařízení, dopravního značení, dopravního zařízení, dopravně informačního systému, ukazatelů rychlosti, přívozu v Dolním Žlebu, přístavních můstků, zastávkových přístřešků městské autobusové dopravy, označení ulic a veřejných prostranství, kanalizačních vedení,
- u nemovitého majetku vedeného na kapitole odboru, který není ve výpůjčce příspěvkových organizací, kompletní realizaci veškerých zakázek stavebního charakteru, včetně předrealizační přípravy a technického dozoru ve výši limitů uvedených ve Směrnici č. 5 k pořizování služeb, materiálu a majetku města,
- u nemovitého majetku vedeného na kapitole odboru, který není ve výpůjčce příspěvkových organizací, schválení záměru v orgánech města a finanční krytí ve výši předpokládané ceny předrealizační přípravy (tj. minimálně PD a její inženýrské činnosti) u zakázek stavebního charakteru ve výši limitů uvedených ve Směrnici č. 5 k pořizování služeb, materiálu a majetku města,
- na úseku správy místních komunikací, včetně jejich součástí a příslušenství, komplexní výkon agendy dle zákona o pozemních komunikacích a dle zákona o provozu na pozemních komunikacích včetně pojištění obecné odpovědnosti za škodu ze zákona,
- realizaci a naplňování Smlouvy o dílo – Údržba veřejného osvětlení a dopravní světelné signalizace a Smlouvy o dílo – Údržba komunikací,
- evidenci komunikací, vedení pasportu místních komunikací dle zákona o pozemních komunikacích,
- uzavírání dohod o převodu stavby komunikace v souvislosti s výstavbou komunikace na náklady stavebníků RD a předkládání materiálů v této věci do jednání orgánů města,
- evidenci a naplňování smluv na pronájem pozemků pod komunikacemi,
- spolupráci se správcem inženýrských sítí a koordinuje jejich činnost se zájmy města k ochraně a rozvoji komunikací,
- jako majetkový správce spolupráci se Správou a údržbou silnic ÚK a ŘSD na úseku průtahových komunikací,
- realizaci a naplňování Smlouvy evidence komunikací, vedení pasportu místních komunikací dle zákona o pozemních komunikacích,
- správu reklamních poutačů na veřejné osvětlení a plakátovacích ploch v majetku města a činnosti s tím související,
- odstraňování vraků z pozemní komunikace ve vlastnictví města Děčín,
- ve spolupráci s odborem správních činností a obecní živnostenský úřad na přípravě podkladů pro orgány města ve věcech rozhodování o zřízení a názvech částí města, o názvech ulic a dalších veřejných prostranství,
- stanoviska pro pronájem a prodej majetku města,

- provádění řádné archivace písemností,
- spolupráci s pracovištěm krizového řízení a krizovým štábem, v rozsahu stanoveném Krajským úřadem ÚK, na vyhodnocování objektů, které za krizového stavu mohou být napadeny, a navrhuje způsob jejich ochrany,
- poskytování údajů nutných pro zpracování přehledu o předběžném odhadu nákladů na obnovu obecního majetku sloužícího k zabezpečení základních funkcí v území postiženém pohromou ke konečné kompletaci,
- realizaci a naplňování Rámcových dohod při údržbě místních komunikací,
- stanovení podmínek správce komunikace k územnímu, stavebnímu řízení a řízení ve věci zvláštního užívání, které se týkají místních komunikací.

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru dopravy

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., a zákona č. 123/2003 Sb.

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích

Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu)

Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje

Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů

Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)

Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)

a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů

## I) 47 ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ A VNĚJŠÍCH VZTAHŮ

Odbor se organizačně člení na:

- 470 sekretariát odboru
- 471 oddělení organizační
- 472 oddělení tiskové a vnějších vztahů
- 473 oddělení kontrolní a právní
- 474 oddělení spisové služby

Vedoucí odboru vnitřních věcí a vnějších vztahů, v době jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího odboru vnitřních věcí a vnějších vztahů, na základě pověření rady města rozhoduje a zastupuje město navenek při těchto úkonech:

- pronájmu zasedacích místností a učeben v budovách magistrátu města za úplatu,
- bezplatné výpůjčce zasedacích místností,
- udělování souhlasu k bezplatnému krátkodobému využívání prostor budov města pro výstavní účely,

Vedoucí odboru vnitřních věcí a vnějších vztahů vykonává funkci bezpečnostního ředitele, která je zřízena na základě zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Bezpečnostní ředitel je přímo podřízen tajemníkovi magistrátu jakožto odpovědné osobě statutárního města. Bezpečnostní ředitel zajišťuje a plní povinnosti stanovené mu písemně odpovědnou osobou v rozsahu zákona; odpovědnost odpovědné osoby za ochranu utajovaných informací není jmenováním bezpečnostního ředitele dotčena.

Zajišťuje zejména:

- schválení přehledu míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím,
- plnění povinností stanovených mu písemně odpovědnou osobou v rozsahu zákona.

470 sekretariát odboru

Zajišťuje zejména:

- společnou administrativu odboru, ekonomickou agendu a statistické výkazy,
- spisovou a skartační službu odboru, zveřejňování dokumentů odboru na úřední desce a webových stránkách města.
- přípravu podkladů pro sestavování rozpočtu města a rozboru hospodaření města za oblast sociálního fondu a plnění úkolů vyplývajících z činnosti sociálního fondu,
- zákonné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidel,
- pojištění odpovědnosti vztahující se k nemovitému majetku,
- pojištění obecné odpovědnosti z provozní činnosti,
- pojištění movitého a nemovitého majetku,
- zákonné cestovní pojištění, pojištění osob,
- nákup dopravních prostředků pro statutární město Děčín, s výjimkou Organizační složky: Jednotky sboru dobrovolných hasičů Děčín, Mírové nám.
- metodickou podporu příspěvkovým organizacím statutárního města Děčín při nákupu dopravních prostředků.

### **471 oddělení organizační**

Zajišťuje zejména:

- objednávky časopisů a publikací pro potřeby magistrátu,
- organizaci využití služebních vozidel s řidičem z povolání a administrativu spojenou s provozem vozidel ve vlastnictví města a s organizací využití služebních vozidel magistrátu, s výjimkou vozidel přidělených městské policii a organizačním složkám,

- administrativní práce spojené s plněním úkolů v oblasti samostatné působnosti v součinnosti s ostatními odbory magistrátu,
- přípravu a průběh společenských akcí, jednání vedení města,
- administrativní práce pro primátora, náměstkyni primátora, vedení evidence vydaných pověření, zmocnění a plných mocí za statutární město Děčín,
- organizaci výjezdních zasedání rady a zastupitelstva města, organizaci porad se starosty v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností, přípravy a průběh slavnostních i dalších akcí a veřejných shromáždění organizovaných statutárním městem Děčín,
- úkony na úseku rady města a zastupitelstva města,
- na úseku voleb plní funkci registračního úřadu a další úkony dle příslušných volebních zákonů vyjma archivace volebních materiálů,
- pomocný personál pro zajištění činnosti krizového štábu obce s rozšířenou působností,
- spolupráci s pracovištěm krizového řízení při krizových situacích ve městě,
- ve spolupráci s pracovištěm krizového řízení náhradní způsob spojení a komunikace v případě výpadku energií nebo telekomunikačních sítí,
- ve spolupráci s pracovištěm krizového řízení plánování v době krizového stavu opatření k vytvoření nezbytných podmínek pro zajištění životních potřeb obyvatel, fungování státní správy a samosprávy,
- při mimořádných událostech spolupráci při evakuaci obyvatel a nouzovém přežití obyvatel dle požadavků pracoviště krizového řízení,
- organizace slavnostních předávání maturitních vysvědčení a výučních listů.

#### **472 oddělení tiskové a vnějších vztahů**

Zajišťuje zejména:

- vizuální styl a upevňování brandu města, posilování korporátní identity,
- reprezentativní předměty a dary, propagační předměty města,
- agendu udělování čestných občanství,
- pravidelné podávání informací veřejnosti o činnosti orgánů města a magistrátu prostřednictvím komunikačních kanálů města (web, sociální sítě, Zpravodaj, média a další),
- odpovědi na dotazy novinářů,
- přípravu podkladových materiálů pro jednání vedení města a magistrátu, návrhy dopisů, projevů a vyjádření, zpracovávání výroční zprávy o činnosti statutárního města a magistrátu,
- obsahovou náplň statutárním městem vydávaného periodika,
- spolupráci při propagaci akcí pořádaných městem nebo za jeho účasti,
- přípravu a průběh setkání s občany,
- zveřejnění informací podaných podle informačního zákona na webu města,
- vedení rubriky Dotazy občanů na webu,
- PR komunikaci města, monitoring médií,
- podporu aktivit vnější a vnitřní komunikace,
- spolupráci v případě krizových situací a podílí se na zajištění nouzového přežití obyvatel statutárního města,
- informovanost veřejnosti v případě krizových situací dle platné vyhlášky k přípravě a provádění úkolů ochrany obyvatelstva,
- vedení agendy zahraničních a tuzemských partnerských styků, tlumočení a organizaci zahraničních návštěv u vedení města,
- účast na zasedání zastupitelstva města a podle potřeby dalších jednání a porad,
- spolupráci na marketingu s organizační složkou Městské centrum kultury a cestovního ruchu Děčín, dále při přípravě propagačních a presentačních materiálů města a dalších aktivitách,
- za celý magistrát přípravu podkladových materiálů pro jednání rady města ve věci udělení souhlasu s užitím znaku města,

- v rámci partnerské spolupráce v Euroregionu Elbe/Labe zastoupení v odborných skupinách,
- vedení kroniky a zodpovídá za její pravidelné doplňování,
- administrativu v souvislosti s udělováním Ceny statutárního města Děčín,
- pořádání akcí statutárního města Děčín - oceňování nejúspěšnějších žáků, pietní akt k ukončení 2. světové války, vyhodnocení nejlepších sportovců a udělování Ceny statutárního města Děčín,
- organizační podporu komisi pro posuzování návrhů pro udělení Ceny statutárního města Děčín.

#### **473 oddělení kontrolní a právní**

Zajišťuje zejména:

na úseku kontrolním

- dle zákona o finanční kontrole
  - provádění veřejnosprávní kontroly hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací zřízených městem ve smyslu interních předpisů upravujících kontrolní činnost,
  - provádění veřejnosprávní kontroly hospodaření s veřejnými prostředky u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory ve smyslu interních předpisů upravujících kontrolní činnost,
- přípravu podkladů pro zpracování ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol,
- provádění kontroly dodržování vnitřních předpisů města a magistrátu,
- provádění kontroly dodržování vnitřních organizačních aktů primátora a tajemníka magistrátu,
- kontrolu stavu a úrovně vyřizování stížností na odborech a odděleních magistrátu,
- zpracování plánu kontrolní činnosti magistrátu města.

na úseku právním

- koordinaci vztahů mezi městem a magistrátem s externím dodavatelem právních služeb,
- vyjadřování se k návrhům nových zákonů, nařízení vlády a vyhlášek ústředních orgánů státní správy nebo k návrhům na jejich novelizaci a v součinnosti s odbory magistrátu města zpracování stanovisek za město,
- ve spolupráci s jednotlivými odbory a odděleními magistrátu zpracování návrhů obecně závazných vyhlášek statutárního města a nařízení statutárního města včetně zajišťování jejich publikace ve Sbírce právních předpisů ÚSC, vede jejich evidenci a zajišťuje uložení originálů dle vnitřních předpisů statutárního města,
- konzultaci vybraných právních předpisů města, ovlivňujících rozvoj místního podnikání, s Okresní hospodářskou komorou Děčín,
- konzultaci OZV s MV ČR, odborem veřejné správy, dozoru a kontroly,
- metodické řízení a kontrolování vydávání vnitřních předpisů města a magistrátu a předpisů příspěvkových organizací,
- v souladu se schválenými „Pravidly“ vyřizování petic a stížností adresovaných městu a jeho orgánům,
- vedení centrální evidence stížností a petic doručených statutárnímu městu, magistrátu, případně dalším orgánům statutárního města,
- vyřizování žádostí o informace,
- zpracování výroční zprávy dle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- vedení evidence usnesení vlády ČR, předkládá návrhy na jejich rozpracování pro jednotlivé odbory, provádí kontrolu jejich plnění,
- v oblasti veřejné podpory níže uvedené činnosti
  - ve spolupráci s koordinačním orgánem, tj. s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, jedná s Komisí Evropských společenství v řízeních týkajících se veřejné podpory,
  - poskytuje koordinačnímu orgánu a Komisi Evropských společenství součinnost při prováděných šetřeních,
  - poskytuje koordinačnímu orgánu dokumenty a jiné informace týkající se veřejných

- podpor,
- přípravu podkladů pro jednání orgánů města ve věci obchodních organizací, ve kterých má město majetkovou i nemajetkovou účast,
  - spolupráci s oddělením organizačním na úseku voleb,
  - zajišťování agendy spojené s funkcí podpůrného orgánu podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů,
  - vykonává za statutární město funkci opatrovníka podle § 32 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád,
  - přípravu podkladů při vyřizování rozhodování o podjatosti, stížností apod. podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů v případě, že je nadřízeným orgánem tajemník magistrátu.

#### **474 oddělení spisové služby**

Zajišťuje zejména:

- provoz podatelny, telefonních ústředen a recepcí, e-Podatelny, úřední desky, kopírování pro veřejnost do 10 listů, ukládání a třídění písemností pro občany hlášené trvale na adrese Mírové náměstí 1175/5, Děčín IV,
- komplexní koordinaci a metodické usměrňování spisové služby,
- správu elektronické spisové služby včetně vypracování Spisového řádu,
- skartační řízení,
- provoz centrální spisovny vyjma spisovny OSÚ, scan a copy centra vyjma dokumentací OSÚ,
- přijímání nalezených a ztracených věcí, jejich evidenci a skladování,
- archivaci volebních materiálů,
- zajišťuje přípravu velké a malé zasedací místnosti v budově B1 pro konání akcí pořádaných mimo odbory magistrátu.

Orgány:

- Kontrolní výbor zastupitelstva města – výbor zastupitelstva města,
- Osadní výbor Dolní Žleb – výbor zastupitelstva města,
- Osadní výbor Maxičky – výbor zastupitelstva města,
- Osadní výbor Křešice – výbor zastupitelstva města,
- Komise pro vyřazování utajovaných informací,
- Komise pro posuzování návrhů na udělení Ceny statutárního města Děčín - komise rady města
- Sportovní komise – komise rady města,
- Kulturní komise – komise rady města.

#### Přehled hlavních právních předpisů vztahujících se k odboru vnitřních věcí:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Zákon č. 159/2006, o střetu zájmů

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., a zákona č. 123/2003 Sb.

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)  
a další související předpisy, vše ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 275/2012 Sb. o volbě prezidenta republiky a o změně některých zákonů (zákon o volbě prezidenta republiky)  
Zákon č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů  
Zákon č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů  
Zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů  
Zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů  
Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů  
Zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon)  
Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby



### **Přehled zřízených výborů zastupitelstva města a komisí rady města**

a) Zastupitelstvo města zřídilo jako iniciativní a kontrolní orgány tyto výbory:

- Finanční výbor  
Usnesení zastupitelstva města Děčín č. ZM 22 10 03 01 ze dne 10.11.2022  
Za podporu činnosti výboru zodpovídá: Odbor ekonomický
- Kontrolní výbor  
Usnesení zastupitelstva města Děčín č. ZM 22 10 03 01 ze dne 10.11.2022  
Za podporu činnosti výboru zodpovídá: Oddělení organizační OVV

b) Zastupitelstvo města zřídilo osadní výbory:

- Osadní výbor Dolní Žleb  
Usnesení zastupitelstva města Děčín č. ZM 22 10 03 02 ze dne 10.11.2022  
Za podporu činnosti výboru zodpovídá: Oddělení organizační OVV
- Osadní výbor Maxičky  
Usnesení zastupitelstva města Děčín č. ZM 22 10 03 03 ze dne 10.11.2022  
Za podporu činnosti výboru zodpovídá: Oddělení organizační OVV
- Osadní výbor Křešice  
Usnesení zastupitelstva města Děčín č. ZM 23 10 03 01 ze dne 19.10.2023  
Za podporu činnosti výboru zodpovídá: Oddělení organizační OVV

c) Rada města zřídila jako iniciativní a poradní orgány:

- Sportovní komise  
Usnesení rady města Děčín č. RM 22 19 30 02 ze dne 21.11.2022  
Za podporu činnosti komise zodpovídá: Oddělení organizační OVV
- Sociální a zdravotní komise  
Usnesení rady města Děčín č. RM 23 11 30 01 ze dne 27.06.2023  
Za podporu činnosti komise zodpovídá: Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
- Kulturní komise  
Usnesení rady města Děčín č. RM 22 19 30 02 ze dne 21.11.2022  
Za podporu činnosti komise zodpovídá: Oddělení organizační OVV
- Školská komise  
Usnesení rady města Děčín č. RM 22 19 30 02 ze dne 21.11.2022  
Za podporu činnosti komise zodpovídá: Odbor školství
- Komise pro posuzování návrhů na udělení Ceny statutárního města Děčín  
Komise je zřizována každoročně jen po nezbytnou dobu za účelem udělení Ceny statutárního města  
Za podporu činnosti komise zodpovídá: Oddělení tiskové a vnějších vztahů OVV

- Dopravní komise  
Usnesení rady města Děčín č. RM 22 19 30 02 ze dne 21.11.2022  
Za podporu činnosti komise zodpovídá: Odbor strategií a informačních technologií
- Komise prevence kriminality  
Usnesení rady města Děčín č. RM 22 20 30 05 ze dne 21.11.2022  
Za podporu činnosti komise zodpovídá: Útvar primátor
- Komise pro urbanismus a architekturu  
Usnesení rady města Děčín č. RM 24 05 30 02 ze dne 12.03.2024  
Za podporu činnosti komise zodpovídá: Odbor strategií a informačních technologií  
Útvar primátor

## Seznam příspěvkových organizací a jejich pracovišť

Poř. číslo	Příspěvková organizace	IČO	Odloučené pracoviště (součást příspěvkové organizace)	Adresa	Metodicky vedena odborem
1	Lesní úřad Děčín	47274760		Děčín XXI, Bynovská 74/20	životního prostředí
2	Zoologická zahrada Děčín – Pastýřská stěna,	00078921		Děčín IV, Žižkova 1286/15	životního prostředí
3	Centrum sociálních služeb Děčín	71235868		Děčín I, ul. 28.října 1155/2	sociálních věcí a zdravotnictví
4	Zámek Děčín	00078867		Děčín I, Dlouhá jízda 1254	školství
5	Městská knihovna Děčín	64679454		Děčín I, Karla Čapka 1441/3	školství
6	Městské divadlo Děčín	00673692		Děčín IV, Teplická 75	školství
7	Mateřská škola	72744120		Děčín II, Riegrova 454/12	školství
			Mateřská škola	Děčín I, Pohraniční 455/34	
8	Mateřská škola	72744201		Děčín II, Liliová 277/1	školství
			Mateřská škola	Děčín II, Tylova 814/1	
9	Mateřská škola	72744286		Děčín VI, Klostermannova 1474/11	školství
			Mateřská škola	Děčín VI, Moskevská 1044/9	
			Mateřská škola	Děčín XXIV, Krásný Studenec 131	
			Mateřská škola	Děčín VI, Thunská 1303/4	
10	Mateřská škola	49888544		Děčín XXXII, Májová 372	školství
			Mateřská škola	Děčín XXXI, Dlouhá 112	
			Mateřská škola	Děčín XXXII, K.H.Borovského 336	
11	Základní škola	72743492		Děčín I, Komenského nám. 622/3	školství
			Školní družina	Děčín I, Sládkova 1300/13	
12	Základní škola a Mateřská škola	47274743		Děčín VI, Školní 1544/5	školství
			Školní družina	Děčín VI, Školní 1544/5	
			Školní jídelna	Děčín VI, Školní 1544/5	
			Mateřská škola	Děčín VI, Školní 1475/17	
			Mateřská škola	Děčín VI, Weberova 1535/16	
13	Základní škola a Mateřská škola	72743972		Děčín VIII, Vojanova 178/12	školství
			Školní družina	Děčín VIII, Vojanova 178/12	
			Školní jídelna	Děčín VIII, Vojanova 178/12	
			Mateřská škola	Děčín X, Saská 259/40	
			Mateřská škola + školní jídelna	Děčín XVII, Jalůvčí 97	
			Základní škola + školní družina	Děčín XVII, Svatopluka Čecha 207/7	
14	Základní škola a Mateřská škola	72744057		Děčín IX, Na Pěšině 330	školství
			Školní družina	Děčín IX, Na Pěšině 330	
			Školní jídelna	Děčín IX, Na Pěšině 330	
			Mateřská škola	Děčín IX, Na Pěšině 331	
			Mateřská škola	Děčín IX, Rudolfova 76	
15	Základní škola a Mateřská škola	72744367		Děčín XXVII, Kosmonautů 177	školství
			Školní družina	Děčín XXVII, Kosmonautů 177	
			Školní jídelna	Děčín XXVII, Kosmonautů 177	
			Mateřská škola	Děčín XXVII, Kosmonautů 178	

Poř. číslo	Příspěvková organizace	IČO	Odloučené pracoviště (součást příspěvkové organizace)	Adresa	Metodicky vedena odborem
16	Základní škola	72744448	Školní družina Školní jídelna	Děčín XXXII, Míru 152 Děčín XXXII, Míru 152 Děčín XXXII, Přímá 152	školství
17	Základní škola	72743735	Školní družina Školní družina Školní jídelna	Děčín II, Kamenická 1145 Děčín II, Kamenická 70 Děčín II, Kamenická 1058/48 Děčín II, Kamenická 1145	školství
18	Základní škola Dr. Miroslava Tyrše	72743573	Školní družina Školní jídelna	Děčín II, Vrchlického 630/5 Děčín II, Vrchlického 447/7 Děčín II, Vrchlického 630/78	školství
19	Základní škola a Mateřská škola	72744529	Školní družina Školní jídelna Mateřská škola Mateřská škola	Děčín III, Březová 369/25 Děčín III, Březová 369/25 Děčín III, Březová 370/33 Děčín III, Rakovnická 306 Děčín III, Březová 370/33	školství
20	Základní škola a Mateřská škola	72743816	Základní škola Mateřská škola Mateřská škola + školní jídelna	Děčín IV, Raisova 688/11 Děčín IV, Bezručova 588/6 Děčín IV, Máchovo nám. 688/14 Děčín XII, Chmelnická 44	školství
21	Základní škola	72743891	Školní družina	Děčín VI, Na Stráni 879/2 Děčín VI, Klostermannova 869/74	školství
22	Školní jídelna	72744138		Děčín I, Sládkova 1300/13	školství
23	Školní jídelna	47274247		Děčín IV, Jungmannova 3	školství
24	Dům dětí a mládeže	70949565	Dům dětí a mládeže Dům dětí a mládeže Dům dětí a mládeže	Děčín IV, Teplická 344/38 Děčín XXXII, V Sídlišti 387 Děčín IV, Divišova 217/8 Děčín XXVII, Březiny 98	školství
25	Děčínská sportovní	75107350		Děčín I, Oblouková 1400/6	školství