

PŘÍLOHA Č. 3 ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU

PŘEDMĚT ČINNOSTI A ROZSAH PŮSOBNOSTI ODBORŮ MAGISTRÁTU MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

OBSAH

Odbor ochrany životního prostředí	2
Finanční odbor	4
Odbor dopravy a silničního hospodářství	6
Odbor kultury a cestovního ruchu	9
Odbor školství a tělovýchovy	12
Odbor sociálních věcí	15
Odbor vnitřních věcí	18
Matriční úřad	20
Správní odbor	22
Odbor územního plánování	24
Investiční odbor	26
Stavební úřad	29
Majetkový odbor	30
Odbor správy veřejných statků	32
Odbor informačních a komunikačních technologií	35
Obecní živnostenský úřad	37
Odbor kontroly	38
Odbor kancelář primátora	39
Odbor kancelář tajemníka	41
Odbor památkové péče	43
Odbor rozvoje a veřejných zakázek	45

ODBOR OCHRANY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

Číslo odboru: 1010
Písmenná zkratka: OOZP

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor ochrany životního prostředí komplexně zajišťuje veškeré správní agendy na úseku ochrany životního prostředí svěřené magistrátu v rámci přenesené působnosti. Odbor tak zajišťuje jménem magistrátu výkon státní správy na úseku ochrany přírody a krajiny, ochrany ovzduší, odpadů, ochrany zemědělského půdního fondu, evidence zemědělských podnikatelů, ochrany lesa, rybářství a myslivosti včetně vydávání loveckých a rybářských lístků, ochrany vod a v dalších oblastech vyplývajících z právních předpisů na úseku ochrany životního prostředí a zemědělství. Odbor také vede řízení o správních deliktech podle těchto právních předpisů a vykonává působnost speciálního stavebního úřadu tam, kde je magistrátu jakožto vodoprávnímu úřadu svěřována. Odbor plní též nezbytnou součinnost s ostatními orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Vedle výkonu státní správy v této oblasti odbor dále v rámci samostatné působnosti zabezpečuje ekologickou výchovu statutárního města České Budějovice.

Odbor vede rovněž poradenskou agendu a zajišťuje metodickou pomoc jiným odborům v otázkách právní ochrany životního prostředí, stejně tak plní i další úkoly svěřené mu vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení ochrany přírody a krajiny

- zajišťuje agendu ochrany přírody a krajiny dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu ochrany přírody, která je magistrátu těmito právními předpisy svěřována, a to včetně plnění úkolů dotčeného orgánu při rozhodování jiných orgánů státní správy, jimiž mohou být dotčeny zájmy ochrany přírody,
- zabezpečuje pro magistrát agendu účasti občanů podle § 70 zákona o ochraně přírody a krajiny, tj. vede průběžně aktualizovanou evidenci občanských sdružení či jiných subjektů, které podaly žádost o informování podle tohoto ustanovení, přičemž tuto evidenci stanoveným způsobem zpřístupňuje pro potřeby jiných odborů,
- zajišťuje agendu myslivosti a rybářství, která magistrátu přísluší jakožto orgánu státní správy myslivosti dle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, v platném znění, a jakožto orgánu státní správy rybářství dle zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství, v platném znění.

Oddělení vodního hospodářství

- zajišťuje agendu ochrany vod dle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost vodoprávního úřadu, která je magistrátu těmito právními předpisy svěřována, a to včetně plnění úkolů dotčeného orgánu při rozhodování jiných orgánů státní správy, jimiž mohou být dotčeny zájmy ochrany vod,
- zabezpečuje pro magistrát výkon působnosti speciálního stavebního úřadu tam, kde má magistrát jakožto vodoprávní úřad toto postavení.

Oddělení ochrany lesa a ZPF

- zajišťuje agendu ochrany lesa a zemědělského půdního fondu dle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), v platném znění, zákona č. 334/1992 Sb.,

o ochraně zemědělského půdního fondu, v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu státní správy lesů a působnost orgánu ochrany zemědělského půdního fondu, které jsou magistrátu těmito právními předpisy svěřovány, a to včetně plnění úkolů dotčeného orgánu při rozhodování jiných orgánů státní správy, jimiž mohou být dotčeny zájmy ochrany lesa či ochrany zemědělského půdního fondu,

- zabezpečuje agendu nakládání s reprodukčním materiálem, která na tomto úseku přísluší magistrátu jakožto orgánu státní správy dle zákona č. 149/2003 Sb., o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin, v platném znění.

Oddělení ochrany ovzduší a odpadů

- zajišťuje agendu odpadového hospodářství dle zákona 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu veřejné správy v oblasti odpadového hospodářství, která je magistrátu těmito právními předpisy svěřována,
- zabezpečuje agendu ochrany ovzduší dle zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší a o změně některých dalších zákonů (zákon o ochraně ovzduší), v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu ochrany ovzduší, která je magistrátu těmito právními předpisy svěřována,
- zabezpečuje agendu rostlinolékařské péče, agendu veterinární péče, agendu ochrany zvířat proti týrání a agendu evidence zemědělských podnikatelů dle zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění, zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění, zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, v platném znění, zákona č. 257/1999 Sb., o zemědělství, v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu rostlinolékařské péče, působnost orgánu státní správy ve věcech veterinární péče, působnost orgánu ochrany zvířat a působnost orgánu v zemědělství, které jsou magistrátu těmito právními předpisy svěřovány,
- zajišťuje dotační program v grantové oblasti na podporu ochrany životního prostředí a environmentální vzdělávání a osvětu v oblasti životního prostředí.

FINANČNÍ ODBOR

Číslo odboru: 1020
Písmenná zkratka: FO

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Finanční odbor zabezpečuje komplexně veškerou finanční agendu statutárního města České Budějovice.

V rámci samostatné působnosti města zabezpečuje především rozpočtovou agendu, tj. vypracovává návrh rozpočtu města, předkládá jej ke schválení příslušným orgánům města, kontroluje jeho naplňování a předkládá jeho změny. Odbor rovněž vypracovává a předkládá příslušným orgánům města závěrečný účet.

Odbor dále zabezpečuje účetní agendu, tj. vede účetnictví města v souladu s příslušnými právními předpisy z této oblasti.

Odbor se také podílí na financování potřeb města cizími prostředky a vede správu dluhové služby.

Odbor zabezpečuje též poplatkovou agendu jak po stránce samosprávné, tak i s ohledem na vedení poplatkového řízení a výkon dalších správních úkonů svěřovaných magistrátu jakožto orgánu státní správy ve vztahu k správním a místním poplatkům. Odbor rovněž zabezpečuje evidenci a vymáhání pohledávek z uložených sankcí (pokut) a nákladů řízení vzniklých při výkonu státní správy ostatními odbory a při činnosti Městské policie České Budějovice (pokuty na místě nezaplacené), s výjimkou odboru správního. Odbor zajišťuje též vymáhání pohledávek města vzniklých ze soukromoprávních vztahů a zabezpečuje agendu půjček z Fondu podpory kvality bydlení pro občany města včetně kontroly jejich řádného splacení.

Finanční odbor zpracovává na vyžádání příslušné finanční analýzy a rozborů, zpracovává návrhy příslušných vnitřních předpisů města v oblasti finanční a plní i další rozpočtové, účetní a jiné finanční úkoly vyplývající pro město z příslušných právních předpisů, popř. úkoly svěřené odboru vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Finanční odbor zajišťuje metodickou pomoc jiným odborům a příspěvkovým organizacím zřizovaným městem v otázkách účetních, otázkách evidence majetku a dalších záležitostech spadajících do náplně jeho činnosti. Odbor úzce spolupracuje s orgány města při plnění samosprávných úkolů města v oblasti finanční a rovněž plní nezbytnou součinnost s orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Odbor prostřednictvím pověřených pracovníků odboru zabezpečuje agendu správy a vymáhání pohledávek, agendu zpracování finančních analýz a rozborů pro aktuální potřeby města a jeho orgánů či funkcionářů a rovněž poskytuje odbornou součinnost odboru správy veřejných statků při kontrole podkladů předložených provozovatelem vodohospodářského majetku města v souvislosti s určením pachtovného a cen vodného a stočného dle uzavřené koncesní smlouvy o provozování vodohospodářské infrastruktury města České Budějovice. Oddělení rozpočtu

- podílí se na projednávání a sestavování rozpočtu s jednotlivými odbory magistrátu a organizacemi města,
- předkládá návrh sestaveného rozpočtu příslušným orgánům města ke schválení,
- sestavuje a předkládá střednědobý výhled rozpočtu ke schválení orgánům města,
- dle žádostí odborů a organizací města předkládá orgánům města k projednání návrhy rozpočtových opatření,
- zodpovídá za dodržování rozpočtové skladby v souladu s příslušnými závaznými předpisy,
- sleduje a kontroluje čerpání finančních prostředků města v souladu se schváleným, resp. upraveným rozpočtem,
- v pololetních intervalech zpracovává přehledy finančního hospodaření města,
- sestavuje závěrečný účet města a předkládá jej příslušným orgánům města ke schválení,

- zajišťuje správu dluhové služby,
- sleduje hospodaření příspěvkových organizací ve vztahu k rozpočtu města.

Oddělení účetnictví

- účtuje o veškerých účetních případech města v souladu s obecně závaznými právními a metodickými předpisy,
- sumarizuje účetnictví města a organizací města,
- sestavuje účetní závěrku a předkládá ji ke schválení orgánům města,
- vede účetnictví podle pravidel pomocného analytického přehledu (PAP),
- v souladu s vnitřními předpisy města provádí veškeré úhrady závazků města,
- vede účetní evidenci majetku města a účtuje o odpisech dlouhodobého majetku,
- zabezpečuje archivaci všech prvotních účetních dokladů,
- zajišťuje předávání ekonomických informací příslušným subjektům pro statistické vykazování a řízení veřejných financí,
- poskytuje metodickou pomoc ostatním odborům magistrátu města a příspěvkovým organizacím zřizovaným městem v oblasti účetnictví a účetní evidence majetku,
- zodpovídá za plnění povinností města jako plátce DPH vůči správci daně,
- podílí se na přípravě a vydávání vnitřních předpisů z oblasti účetnictví a evidence majetku.

Oddělení poplatků

- zabezpečuje komplexně agendu místních a příslušných správních poplatků, tzn. úplné zjištění poplatníků, vyměření poplatků a jejich případné vymáhání,
- podílí se na přípravě obecně závazných vyhlášek vztahujících se k místním poplatkům,
- zajišťuje vydávání obecně závazné vyhlášky k dani z nemovitostí s příslušnými úpravami na místní podmínky v souladu s rozhodnutími orgánů města,
- zabezpečuje provoz hlavní a vedlejší (v neúřední dny) pokladny magistrátu města.

ODBOR DOPRAVY A SILNIČNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ

Číslo odboru: 1030
Písmenná zkratka: ODSH

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor dopravy a silničního hospodářství komplexně zabezpečuje v rámci **výkonu přenesené působnosti státní správy** agendu evidence motorových vozidel, agendu silničního správního úřadu, agendu dopravního úřadu, agendu zkušebních komisařů, agendu drážního správního úřadu a další agendy vyplývající z právních předpisů na úseku dopravy a silničního hospodářství.

Odbor dopravy a silničního hospodářství zajišťuje jménem magistrátu výkon státní správy ve výše uvedených oblastech, včetně rozhodování o přestupcích spáchaných na těchto úsecích, plnění úkolů dotčeného orgánu při rozhodování jiných orgánů státní správy a výkonu působnosti speciálního stavebního úřadu tam, kde je magistrátu jakožto silničnímu správnímu úřadu svěřována.

Odbor plní i další úkoly v souvislosti s prevencí v oblasti bezpečnosti silničního provozu, včetně spolupráce na akcích BESIP a dalších projektech týkajících se provozu na pozemních komunikacích.

Odbor vede rovněž poradenskou agendu a zajišťuje metodickou pomoc jiným odborům a obcím ve správním obvodu magistrátu v otázkách spadajících do náplně jeho činnosti. Odbor plní nezbytnou součinnost s Policií ČR a ostatními orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti, stejně jako i další úkoly svěřené mu vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Odbor se z hlediska **samosprávné činnosti** podílí na přípravě dokumentů dopravní politiky města a dalších dokumentů majících význam pro dopravní rozvoj města.

Na základě monitoringu a vyhodnocení současného stavu zpracovává a se všemi partnery včetně veřejnosti připravuje zásady dopravní politiky respektující vyváženost dělby přepravní práce s důrazem na druhy dopravy příznivější životnímu prostředí.

Odbor se snaží o zavedení aktivní dopravní politiky-respektování potřeb cestujících, naplňování dlouhodobých vizí směřujících k udržitelné dopravě.

Podílí se na organizaci koncepce a regulace dopravního systému a technické infrastruktury.

Dále zajišťuje pravidelnou analýzu dopravní situace ve městě a pravidelně aktualizuje dopravní model města.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení dopravního inženýrství státní správy

- zajišťuje výkon působnosti dopravního úřadu, která je magistrátu svěřována zákonem č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, v platném znění, a dalšími právními předpisy z této oblasti,
- zajišťuje výkon působnosti drážního správního úřadu, která je magistrátu svěřována zákonem č. 266/1994 Sb., o dráhách, v platném znění, a dalšími právními předpisy z této oblasti,
- zajišťuje agendu zkušebních komisařů, resp. zkoušek žadatelů o řidičská oprávnění, a agendu registrace k provozování autoškoly, tj. vykonává působnost orgánu státní správy svěřovanou magistrátu zákonem č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, v platném znění, a dalšími právními předpisy z této oblasti, a to s výjimkou úkolů spadajících do agendy matričního úřadu nebo správního odboru,
- zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z obecně závazné vyhlášky města o podmínkách pro zahájení nebo nabízení přepravy řidičem taxislužby na území statutárního města České Budějovice, zejména organizuje a provádí tam stanovené zkoušky k prokázání znalostí místopisu, obsluhy taxametru a právních předpisů upravujících provozování taxislužby.

Oddělení silničního správního úřadu

- zajišťuje výkon působnosti silničního správního úřadu, která je magistrátu svěřována zákonem č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, v platném znění, a dalšími právními předpisy z této oblasti, a to včetně výkonu působnosti speciálního stavebního úřadu tam, kde je magistrátu jakožto silničnímu správnímu úřadu svěřována,
- zajišťuje výkon působnosti v oblasti silničního provozu svěřené magistrátu zákonem č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), v platném znění, a to pokud jde o stanovování úpravy provozu na pozemních komunikacích a další úkoly magistrátu z tohoto zákona vyplývající, nejsou-li součástí agendy matričního úřadu, správního odboru či odboru sociálních věcí.

Oddělení evidence motorových vozidel

- zajišťuje agendu evidence vozidel dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu státní správy svěřenou magistrátu těmito právními předpisy,
- zajišťuje agendu povolování a dozoru nad stanicemi měření emisí svěřenou magistrátu dle výše uvedených právních předpisů,
- zajišťuje agendu registrace historických a sportovních vozidel svěřenou magistrátu dle výše uvedených právních předpisů.

Oddělení plánování, řízení a strategie dopravy

- zajišťuje dopravní agendu na úseku **samosprávy** z hlediska **plánování, řízení a strategie** udržitelné dopravy
 - podílí se na organizaci koncepce a regulace dopravního systému a technické infrastruktury
 - zajišťuje přípravu materiálů koncepčního charakteru souvisejících s budoucím rozvojem či regulací dopravy
 - podílí se na přípravě strategických plánů rozvoje města, na přípravě územních plánů, přípravných a podkladových studií a generelů
 - aktualizuje dopravní model města
 - zabezpečuje potřebné bezpečnostní audity a inspekce dopravních staveb
 - zodpovídá za provoz Dopravně informačního a řídicího centra (DIŘC), rozšiřování funkcionalit, koncepci, kontrolu a financování
 - zodpovídá za program Telematika – správu telematických systémů, jeho rozšiřování, analýzu dat včetně smluvních jednání s dodavateli, schvalování nákladů, jejich plánování, veškerou správu a servis telematických systémů
 - koncepčně zajišťuje světelné signalizační zařízení - návrhy, programování, provoz, servis, dopravní scénáře včetně smluvních jednání s dodavateli, schvalování nákladů, jejich plánování
 - z hlediska cyklodopravy zajišťuje - plánování a koncepci staveb, zařízení a činnosti spojené s rozvojem cyklodopravy, sdílené dopravy a pěší dopravy
 - zajišťuje pravidelnou analýzu dopravní situace ve městě a pravidelně aktualizuje dopravní model města
- **schvaluje a kontroluje náklady za energie** světelného signalizačního zařízení (SSZ), telematických systémů a parkovacích systémů (elektřina, datové služby), systému řízení dopravy ve městě
 - **koncepčně zajišťuje parkování, modré zóny, povolování vjezdů do zón s omezením**, předkládá návrhy a připravuje opatření pro zlepšení dopravy v klidu, vydávání povolení k vjezdu a parkování, povolování vjezdů nad 6 tun do centrální zóny a dalších úseků, kde je povolen vjezd jen na povolení magistrátu města

- **posuzuje a vyjadřuje se k dopravně inženýrskému opatření (DIO)**, provádí komplexní posouzení složitějších DIO pro jakékoliv akce s větším omezením a zásahem do dopravy,
- **spolupracuje s Dopravním podnikem města České Budějovice, a.s.** - podává návrhy na úpravy autobusových linek, provádí fakturace za dopravní výkony, kontroluje naplňování smlouvy mezi statutárním městem České Budějovice a Dopravním podnikem města České Budějovice (DPmČB), spolupracuje na koordinaci hromadné veřejné dopravy s DPmČB, s KÚ JK a společností JIKORD s.r.o.
Jedná se pouze o činnosti, které nezasahují do kompetencí, které má a vykonává Představenstvo a Dozorčí rada Dopravního podniku města České Budějovice, a.s.

ODBOR KULTURY A CESTOVNÍHO RUCHU

Číslo odboru: 1040

Písmenná zkratka: OKCR

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor kultury a cestovního ruchu zabezpečuje komplexně v rámci samostatné působnosti města agendu kultury a cestovního ruchu.

Odbor plní i další úkoly na výše uvedeném úseku samostatné působnosti vyplývající pro město z příslušných právních předpisů, popř. úkoly svěřené odboru vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Odbor kultury a cestovního ruchu zajišťuje též metodickou pomoc jiným odborům a organizacím města v záležitostech spadajících do náplně jeho činnosti, stejně tak s ostatními dotčenými odbory úzce spolupracuje především při zajišťování přípravy a realizace jednotlivých kulturních a společenských akcí. Odbor úzce spolupracuje též s orgány města při plnění samosprávných úkolů města a zajišťuje nezbytnou součinnost s orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení kultury

- zajišťuje agendu koncepcí, strategií a koordinace aktivit v oblasti kultury, tj. zejména
- vyvíjí koncepční činnost - zajištění, vyhodnocení a zveřejnění statistických dat, spolupráce při tvorbě nové strategie města v kultuře, naplňování a aktualizace strategického plánu rozvoje kultury, propojení oblastí kultury a cestovního ruchu s cílem vytvoření synergického efektu, spolupráce na strategickém plánu rozvoje města,
- poskytuje informace z oblasti kultury,
- zajišťuje spolupráci s podnikatelskou sférou a získávání dalších finančních prostředků na podporu kultury ve městě,
- zajišťuje spolupráci s jednotlivými subjekty ve městě provozujícími kulturní či turistická zařízení a poskytujícími služby v oblasti kultury a cestovního ruchu, aktivně se podílí na koordinaci společných akcí,
- zajišťuje agendu dotací a příspěvků (zejména Dotační program na podporu kultury) v souladu s příslušnými právními předpisy, vnitřními předpisy města a usneseními příslušných orgánů města,
- zajišťuje agendu související s činností příspěvkových organizací zřizovaných městem v oblasti kultury,
- zajišťuje spolupráci s Kulturní komisí rady města,
- zabezpečuje vlastní kulturní agendu zahrnující zejména
 - veškeré agendy související s jednotlivými kulturními a společenskými akcemi pořádanými městem nebo s účastí či pod záštitou města, zpracovávání dokumentace z těchto akcí, spolupráce i na dalších akcích pořádaných ve městě nebo regionu,
 - zajišťování agendy kroniky města a vydávání jejího bulletinu,
 - zajištění evidence, oprav a údržby památníků, pamětních desek, soch a jiných uměleckých děl v majetku města, ledaže tato činnost přísluší jinému odboru města nebo jinému útvaru či subjektu,
 - vytváření a aktualizace databáze kulturních subjektů ve městě,
 - zajišťování chodu výstavní síně v budově radnice po stránce dramaturgické,

Organizování, produkční a dramaturgická činnost kulturních, vzdělávacích a společenských akcí v KD Vltava a KD Slavie:

- Zajištění dramaturgických plánů pro jednotlivé prostory,
- vedení rezervačního kalendáře na pronájmy,
- zajišťování smluvních podkladů k pronájmům,
- organizace a technické zabezpečení akcí,

Oddělení cestovního ruchu

zabezpečuje vlastní agendu cestovního ruchu zahrnující zejména

- vývoj koncepční činnosti, vyhodnocení a zveřejnění statistických dat, rozvoj dílčího marketingu města včetně zpracovávání marketingového plánu CR pro daný rok, spolupráce při tvorbě nové strategie města v cestovním ruchu, naplňování a aktualizace strategického plánu rozvoje kultury a cestovního ruchu, propojení obou oblastí s cílem vytvoření synergického efektu, spolupráci na strategickém plánu rozvoje města,
- propagaci města formou ediční, publikační a inzertní činnosti,
- prezentaci města na veletrzích a výstavách v České republice i v zahraničí, na konferencích a seminářích, na kulturních a společenských akcích,
- aktivní podílení se na projektech podporujících rozvoj cestovního ruchu v Českých Budějovicích,
- aktivní podílení se na plnění úkolů vyplývajících z účasti města v destinační společnosti Českobudějovicko – Hlubocko, z. s., popřípadě v jiných institucích k podpoře cestovního ruchu,
- spolupráci s ubytovateli, průvodci a dalšími poskytovateli služeb cestovního ruchu v Českých Budějovicích,
- zajišťování příslušné smluvní agendy v rámci činnosti odboru (uzavírání smluv a jiných soukromoprávních úkonů),
- zajišťování agendy dotací a příspěvků (zejména Dotační program na podporu cestovního ruchu) v souladu s příslušnými právními předpisy, vnitřními předpisy města a usneseními příslušných orgánů města,
- zajišťování spolupráce s Komisí rady města pro cestovní ruch,
- zajišťování ekonomické agendy související s činností odboru včetně přípravy návrhu rozpočtu odboru, kontrolní, účetní a rozborové činnosti apod.
- poskytování informací z cestovního ruchu,
- zajišťování spolupráce s podnikatelskou sférou a získávání dalších finančních prostředků na podporu cestovního ruchu ve městě,
- zajišťování spolupráce s jinými veřejnými institucemi, agenturami a organizacemi působícími v oblasti cestovního ruchu (Czech Tourism apod.), s partnerskými městy,
- zabezpečení funkčnosti TIC, rozvoje TIC a zvyšování jeho úrovně a kvality
- zajišťování dílčího marketingu CR ve spolupráci s oddělením marketingu a komunikace KP pro statutární město České Budějovice zahrnující zejména (propagaci, prezentaci města na veletrzích, publikační a inzertní činnosti...),
- zajišťování každoroční ankety a zpracování statistik vývoje CR pro město České Budějovice a vedení základní přehledové statistiky zveřejňované ČSÚ a dalšími institucemi pro region JČ a pro celou ČR.

Oddělení cestovního ruchu dále prostřednictvím turistického a informačního centra zajišťuje

informační činnost, tj. zejména

- zajišťuje bezplatný informační servis – turistické informace a hospodářské informace o městě (informace o nejdůležitějších institucích ve městě, o společnostech v Českých Budějovicích a v okolí) pro návštěvníky města i jiné subjekty,
- podílí se na rozvoji služeb směrem k turistům a obyvatelům města,
- zabezpečuje sběr informací o městě, kultuře v Českých Budějovicích i v okolí, ubytovacích a stravovacích možnostech ve městě a okolí,
- zabezpečuje dohled nad fungováním volnočasového webového portálu města,

zprostředkovatelskou činnost, tj. zejména

- zajišťuje zprostředkování služeb veřejnosti (ubytování, stravování, prodeje vstupenek),
- průvodcovský servis (prohlídky města na objednávku, exkurze v místním pivovaru Budvar apod.),

obchodní činnost, tj. zejména

- zajišťuje předprodej vstupenek na kulturní akce nejrůznějšího druhu v Českých Budějovicích (CBsystem včetně správy a propagace webových stránek tohoto systému) a v rámci regionu jižních Čech, zajišťuje prodej vstupenek na kulturní a sportovní akce v České republice v rámci prodejní sítě TICKETPRO, a.s., popř. v jiných sítích a na další akce dle smluvních vztahů města,
- zajišťuje prodej pohlednic, map, brožur, DVD, upomínkových předmětů s tematikou Českých Budějovic a jižních Čech, prodej jízdenek MHD České Budějovice a další doplňkový prodej,
- zajišťuje prohlídky radnice s výkladem v českém, německém a anglickém jazyce,
- zajišťuje činnost výstavního prostoru v Malé solnici

další činnosti související s agendou turistického a informačního centra, zejména evidenci a kontrolu skladové a pokladní agendy provozu centra (evidence propagačních tiskovin, předmětů a jiných materiálů pro potřeby prezentace a propagace města) a další.

ODBOR ŠKOLSTVÍ A TĚLOVÝCHOVY

Číslo odboru: 1050
Písmenná zkratka: OST

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor školství a tělovýchovy zajišťuje komplexně výkon státní správy a samosprávy v oblasti školství.

V rámci přenesené působnosti odbor zajišťuje výkon státní správy svěřované magistrátu zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a dalšími právními předpisy z této oblasti, a to pro školská zařízení na území města a mimo něj v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností vel. typu III.

V rámci samostatné působnosti města odbor zajišťuje veškerou školskou agendu města, tj. zabezpečuje plnění úkolů a výkon působnosti městské samosprávy ve školství v rozsahu vyplývajícím ze školského zákona, dalších právních předpisů, vnitřních předpisů města, usnesení orgánů města anebo z úkolů uložených tajemníkem magistrátu.

Odbor tak v samostatné působnosti města zajišťuje především předškolní a základní povinné vzdělávání na území statutárního města České Budějovice prostřednictvím příspěvkových organizací – mateřských, základních škol a základních škol uměleckých, které jsou zapsány v rejstříku škol. Odbor též v rámci města spravuje veřejně přístupná sportoviště města s výjimkou těch, které náleží do správy odborů sportovní zařízení nebo jiným útvarům či subjektům.

Odbor rovněž zajišťuje agendu školských dotací, tj. poskytování neinvestičních dotací do oblasti sportu a tělovýchovy, volnočasových aktivit dětí a mládeže a na rozvoj služeb péče o děti do věku 6 let.

Odbor spolupracuje s orgány místní akční skupiny a podílí se na tvorbě místního akčního plánu v rámci rozvojových plánů školství.

Odbor školství a tělovýchovy vede poradenskou agendu a zajišťuje metodickou pomoc jiným odborům a organizacím města v otázkách spadajících do náplně jeho činnosti. Odbor úzce spolupracuje s orgány města při plnění samosprávných úkolů města v oblasti školství a rovněž plní nezbytnou součinnost s orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými pracovníky:

Činnosti v oblasti sportu a tělovýchovy

- zajišťuje poskytování neinvestičních a investičních dotací do oblasti sportu, tělovýchovy a volnočasových aktivit dětí a mládeže,
- spolupracuje s tělovýchovnými zařízeními, se sportovními a mládežnickými organizacemi, a organizacemi se sídlem v Českých Budějovicích,
- zajišťuje agendu Sportovní komise Rady města České Budějovice,
- aktivně napomáhá propagaci tělovýchovy a sportu ve městě,
- spolupracuje na přípravě a realizaci významných sportovních a tělovýchovných akcí, akcí volného času dětí a mládeže,
- sleduje potřeby finančního zabezpečení sportu a tělovýchovy, volného času dětí a mládeže a jejich rozvoje včetně finančního zabezpečení zázemí této činnosti v rámci rozpočtových pravidel, činí v této věci návrhy příslušným orgánům města,
- zajišťuje poskytování dotací za reprezentaci města České Budějovice - ocenění sportovců v rámci republikových a zahraničních soutěží,
- zpracovává a naplňuje strategii města v oblasti sportu a tělovýchovy,
- provádí kontrolní činnost oprávněnosti využití poskytnutých finančních příspěvků a dotací sportovním a mládežnickým organizacím dle příslušné legislativy,

- ve spolupráci se Sportovní komisí Rady města České Budějovice navrhuje finanční dotace na podporu sportu v Českých Budějovicích,
- ve spolupráci se Školskou komisí navrhuje finanční dotace na podporu zajištění volného času dětí a mládeže v Českých Budějovicích,
- zajišťuje správu a údržbu veřejně přístupných sportovišť v majetku města, pokud jejich správa nepřísluší odboru sportovních zařízení nebo jinému útvaru či subjektu,
- aktualizuje web sportovních aktivit ve městě a spolupracuje s dodavatelem těchto služeb,

Činnosti v oblasti ekonomické podpory:

- zajišťuje komplexně ekonomickou a rozpočtovou agendu odboru,
- sestavuje a kontroluje rozpočet běžných výdajů pro školy a školská zařízení, provádí rozbor hospodaření a kontrolu dodržování rozpočtové kázně ze strany odboru a těchto institucí,
- zajišťuje kontrolu a likvidaci faktur – daňových dokladů,
- provádí kontroly hospodaření škol a školských zařízení a účelnost poskytnutých prostředků vynakládaných z rozpočtu města, provádí hodnocení hospodářské činnosti škol,
- zajišťuje podklady pro sumarizaci účetní závěrky a účetních a finančních výkazů (výkaz náklady/výnosy, rozvaha, výkaz zisku a ztrát, závazné ukazatele, rozpočtová opatření, platební poukazy),
- zpracovává a vede agendu o úhradě neinvestičních nákladů základních škol za žáky jiných obcí plnící povinnou školní docházku v základních školách v Českých Budějovicích,
- zpracovává a vede agendu o úhradách neinvestičních nákladů za žáky plnící povinnou školní docházku v základních školách v jiné obci,
- zpracovává návrh rozpisu rozpočtu pro školy a školská zařízení v obvodu působnosti a dále jej předává krajskému úřadu, provádí návrh úprav přímých nákladů do školství a rámci působnosti magistrátu podává návrh na rozdělení státních prostředků,
- podle závazné osnovy a závazného postupu stanoveného ministerstvem zpracovává a předkládá krajskému úřadu rozbor hospodaření za školy a školská zařízení v obvodu působnosti,
- připravuje podklady pro zúčtování prostředků státního rozpočtu poskytovaných krajským úřadem (dle závazných postupů stanovených příslušnými ústředními orgány státní správy) – finanční vypořádání státních prostředků,
- zpracovává výkazy a vytváří přehled o čerpání rozpočtu v oblasti mezd,

Činnosti v oblasti metodické podpory:

- metodicky a koncepčně koordinuje městem zřizovaná předškolní zařízení, školy, školská a jiná zařízení,
- zabezpečuje provoz základních škol, mateřských škol a školních jídelen – vytváří podmínky pro plnění povinné školní docházky a zajišťuje podmínky pro předškolní vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky,
- uplatňuje zájmy města, zájmy rodičů nebo jiných zákonných zástupců dětí, žáků a pedagogických zaměstnanců na rozvoji výchovy a vzdělávání vůči předškolním zařízením, školám a školským zařízením ve městě,
- zajišťuje metodicko-poradenskou a konzultační činnost subjektům neformálního vzdělávání, odborné veřejnosti a dalším zájemcům,
- zpracovává a naplňuje strategie v oblasti metodické a koordinační pro vzdělávání ve městě jako součást Strategického plánu města,
- zpracovává návrh obecně závazných vyhlášek v oblasti školství příslušející městu,
- zpracovává metodické dokumenty v oblasti školství a tělovýchovy z pozice zřizovatele,

- navrhuje orgánům města zřízení nebo zrušení školských zařízení, připravuje návrhy a dodatky zřizovacích listin příspěvkových organizací,
- zajišťuje agendu spojenou se jmenováním ředitelů škol a školských zařízení (konkurzní řízení), předkládá radě města návrhy na jmenování a odvolání ředitelů školských příspěvkových organizací,
- metodicky koordinuje zápisy do mateřských a základních škol,
- zabezpečuje agendu zápisu a aktualizace údajů v rejstříku škol a školských zařízení,
- shromažďuje výroční zprávy škol a provádí hodnocení,
- rozhoduje o přijímaných opatřeních na základě výsledků České školní inspekce ve školách, které město zřizuje,
- u školských zařízení projednává a realizuje nápravná opatření požadovaná příslušnou hygienickou stanicí a ostatními kontrolními orgány,
- spolupracuje se Školskou komisí Rady města České Budějovice a zajišťuje též nezbytnou součinnost Krajským úřadem Jihočeského kraje,
- shromažďuje a zpracovává data z dokumentace a evidencí za školy a školská zařízení zřizované v obvodu působnosti v termínech stanovených příslušnými ústředními orgány státní správy a předává je krajskému úřadu či dalším nadřízeným organizacím a institucím, provádí kontrolu statistiky,
- vytváří metodicky koordinační prostředí pro oblast školního stravování, dohlíží na dodržování výživových norem, řeší stížnosti v oblasti školního stravování,
- vyřizuje stížnosti v oblasti pracovně právních vztahů dle §166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), řeší stížnosti na ředitele školských zařízení,
- připravuje podklady pro poskytnutí investičních prostředků a připravuje ve spolupráci s řediteli příspěvkových organizací zadání veřejných zakázek pro investiční odbor při realizaci investičních záměrů,
- spolupracuje na přípravě a podílí se na metodické podpoře spolu s dalšími gesčními odbory v oblasti veřejných zakázek pro zřizované organizace,
- zpracovává a vede agendu práce a mezd ředitelů školských zařízení, která zřizuje město,
- spolupracuje s odborem sociálních věcí v otázce prevence patologických jevů, především záškoláctví,
- spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou a dalšími organizacemi,
- zabezpečuje projednávání přestupků dle ustanovení §182a odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
- provádí pro Strategický plán rozvoje města hodnocení ročního akčního plánu a navrhuje akční plán na další rok v oblasti školství,
- podílí se metodicky, koordinuje a dohlíží nad implementací preventivních programů v jednotlivých školských zařízeních,
- podílí se na metodické podpoře profilací jednotlivých školských zařízení,
- ustanovuje a definuje metodické týmy/skupiny pro podporu rozvoje jednotlivých oblastí v rámci příspěvkových organizací,
- poskytuje metodickou a podpůrnou činnost v oblasti problematiky vzdělávání žáku s odlišným mateřským jazykem v rámci krizových postupů,
- zajišťuje kvalifikované prostředí pro výkon odborné praxe studentů příslušných středoškolských, univerzitních a jiných organizací.

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

Číslo odboru: 1060
Písmenná zkratka: OSV

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor sociálních věcí zajišťuje komplexně výkon státní správy a samosprávy v sociální oblasti.

V rámci státní správy odbor zajišťuje agendu sociálně-právní ochrany dětí, tj. vykonává působnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, která je magistrátu svěřována zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákon 292/2013Sb., o zvláštních řízeních soudních, zákonem 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), v platném znění, zákonem č. 99/1963 Sb., Občanský soudní řád, v platném znění, a dalšími právními předpisy z této oblasti.

V rámci státní správy odbor zajišťuje i další působnosti v sociální oblasti svěřované magistrátu příslušnými právními předpisy na tomto úseku.

V rámci samostatné působnosti města odbor zajišťuje veškerou sociální agendu města svěřenou mu tímto organizačním řádem (viz níže agenda oddělení sociální pomoci), jinými vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města anebo na základě úkolů uložených tajemníkem magistrátu.

Odbor sociálních věcí též vede poradenskou agendu a zajišťuje metodickou pomoc jiným odborům v otázkách spadajících do náplně jeho činnosti. Odbor úzce spolupracuje s orgány města při plnění samosprávných úkolů města v sociální oblasti a rovněž plní nezbytnou součinnost s orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Odbor prostřednictvím ekonomického odboru zajišťuje ekonomickou a rozpočtovou agendu odboru, kontrolu dodržování rozpočtu a hospodárnosti vynakládaných prostředků, stejně jako činnosti související s financováním příspěvkových organizací města v sociální oblasti a klubů seniorů, nestátních neziskových organizací a projektů realizovaných v rámci odboru sociálních věcí.

Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

- zajišťuje komplexně výkon státní správy na úseku sociálně-právní ochrany dětí v rozsahu, ve kterém je magistrátu výše uvedenými právními předpisy svěřován, tj. zejména:
 - zabezpečuje a zaměřuje se na vyhledávání dětí osiřelých, dětí, jejichž rodiče neplní své povinnosti nebo nevykonávají či zneužívají práva plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, dětí svěřených do výchovy jiné fyzické osoby než rodiče, dětí, které vedou zahálčivý život, dopouští se opakovaně útěků, požívají návykové látky a dětí, na kterých byl spáchán trestný čin, dětí ohrožovaných násilím apod.
 - poskytuje odborné poradenství a rozhoduje o opatřeních na ochranu dětí,
 - ve stanovených případech vykonává funkci kolizního opatrovníka nezletilých dětí,
 - zabezpečuje výkon agendy sociální kurately pro děti a mládež,
 - zprostředkovává náhradní rodinnou péči (osvojení a pěstounskou péči), uzavírá dohody o výkonu pěstounské péče a naplňuje závazky z těchto dohod vyplývající,
 - prostřednictvím Systému včasné intervence zajišťuje operativní přístup k registru SPOD vybraným institucím a orgánům,
 - zajišťuje projednání přestupků na úseku sociálně-právní ochrany dětí.

Oddělení sociální pomoci

- zajišťuje plnění samosprávných úkolů města v sociální oblasti, zejména:
 - provádí umístování občanů do domů s pečovatelskou službou na území města a umístování občanů do bezbariérových bytů,
 - koordinuje spolupráci neziskových organizací na území města, poskytuje poradenství v podávání grantů a projektů na jejich činnost, zajišťuje administraci dotací poskytovaných z Dotačního programu města české Budějovice na sociální oblast
 - zajišťuje a koordinuje vztahy mezi příspěvkovými organizacemi v sociální oblasti a mezi statutárním městem České Budějovice jakožto zřizovatelem, stejně jako mezi těmito příspěvkovými organizacemi navzájem,
 - sleduje zadávání veřejných zakázek a jejich realizaci příspěvkovými organizacemi,
 - realizuje projekty podpořené z dotačních titulů týkající se sociální oblasti,
 - realizuje plánování sociálních služeb a koordinuje poskytování sociálních služeb ve svém správním obvodu,
 - zajišťuje službu tlumočení pro neslyšící,
 - zajišťuje provoz klubů seniorů na území města, podporuje kulturní, společenské a volnočasové využití seniorů v klubech seniorů,
 - plní i další samosprávné úkoly, jimiž byl odbor orgány města pověřen,
- zajišťuje výkon státní správy v sociální oblasti, který je magistrátu svěřován příslušnými právními předpisy, s výjimkou agendy sociálně-právní ochrany dětí, která je vykonávána oddělením sociálně-právní ochrany dětí, tj. zejména
 - vykonává přímou sociální práci pro osoby ohrožené sociálním vyloučením a pro příslušníky národnostních menšin spočívající především v poskytování odborného sociálního poradenství, zprostředkovávání kontaktů se společenským prostředím, zajišťování terapeutické činnosti, v pomoci při prosazování práv a zájmů klientů, v pomoci s vyřizováním osobních záležitostí klientů atd.
 - poskytuje pomoc osobám s předpokladem omezení svéprávnosti, v případě potřeby podává návrhy na omezení svéprávnosti k soudu a zajišťuje následnou péči o tyto občany,
 - prostřednictvím kurátorů pro dospělé poskytuje pomoc osobám společensky nepřizpůsobeným, ohroženým sociálním vyloučením a občanům po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody, navrhuje peněžitě a věcné dávky občanům propuštěným z výkonu trestu,
 - spolupracuje s obcemi, úřady práce, poskytovateli sociálních služeb a dalšími institucemi, které se snaží o zařazení nepřizpůsobených občanů do společnosti a pomáhá zajistit důstojný způsob života pro tyto občany,
 - rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, v platném znění,
 - rozhoduje o stanovení úhrady za stravu a za péči v případech, kdy je dítě umístěno do domova pro osoby se zdravotním postižením na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy nebo předběžného opatření podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění,
 - zajišťuje podepisování smluv o poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, osobám, které podle lékařského posudku nejsou schopny samy jednat a nemají zákonného zástupce,
 - vydává a vede evidenci parkovacích průkazů pro osoby se zdravotním postižením dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), v platném znění,
 - rozhoduje o přiznání jednorázové náhrady ke zmírnění některých křivd způsobených komunistickým režimem dle vládního nařízení č. 165/1997 Sb., v platném znění,
 - vydává dle § 3075 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, doporučení k uzavření smlouvy o nájmu bytu zvláštního určení zřízeného ze státních prostředků,

- provádí distribuci žádanek a receptů s modrým pruhem pro lékaře a zdravotnická zařízení dle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů, v platném znění,
- pracovníci vedou Standardizované záznamy sociálního pracovníka, které jsou součástí Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí,
- zajišťuje plnění i dalších povinností vyplývajících úřadu ze zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, jakož i povinností vyplývajících úřadu ze zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění.

ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ

Číslo odboru: 1080
Písmenná zkratka: OVV

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor zajišťuje organizační a technické zázemí chodu úřadu, včetně správy budov užívaných úřadem a majetku s tím souvisejícím.

Odbor plní i další úkoly svěřené mu vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení správy budov:

- komplexně zajišťuje chod úřadu po stránce technické, zejména pak zabezpečuje správu budov užívaných magistrátem včetně provozu výtahů, resp. případné ostrahy těchto budov. Správa budov spočívá zejména v zajištění dodávek energií, potřebného provozního materiálu, úklidu, údržby, oprav a rekonstrukcí těchto nemovitostí, stejně jako i v provozování ekonomické agendy s tím související,
- zajišťuje dodržování pravidel protipožární ochrany v objektech užívaných úřadem,
- zajišťuje agendu bezpečnosti práce, evidence a vyřizování pracovních úrazů a proškolení pracovníků v této oblasti. Zajišťuje provádění revizí vyhrazených technických zařízení,
- zajišťuje správu objektu rekreačního zařízení Nová Pec,
- zabezpečuje pronájem prostor určených pro stravování,
- spravuje po stránce technické a personální výstavní síň radnice, spolupracuje při zajišťování výstav, kulturních a společenských akcí i v dalších prostorách úřadu, resp. města,

Ostatní agendy OVV:

- zajišťuje správu majetku MMBB vč. ekonomických souvislostí
- zajišťuje nákup movitého majetku pro potřeby chodu úřadu, včetně kancelářských potřeb a odborných publikací, a dále vede evidenci tohoto majetku, kterou pravidelně aktualizuje na základě řádných inventur, zajišťuje agendu vyřazování movitého majetku stejně jako případné zápůjčky movitého majetku,
- organizuje osobní přepravu a dispečink služebních jízd,
- vede evidenci jízd a zajišťuje provoz vozového parku úřadu po stránce technické a ekonomické,
- vede agendu ztrát a nálezů,
- zajišťuje agendu pronájmů elektrorozvadčů, nádvoří radnice, obřadní síně, zasedací místnosti zastupitelstva města a dalších prostor úřadu,
- zajišťuje telefonní služby a vede seznam telefonních čísel, který pravidelně aktualizuje a stará se o provoz tel. ústředí,
- zajišťuje chod podatelny magistrátu a doručovací služby,
- zajišťuje případnou účast města, popř. magistrátu, na úkonech prováděných v rámci výkonu soudních rozhodnutí, resp. exekuce,

- zajišťuje ve spolupráci s odborem kanceláře tajemníka vlastní skartaci písemností vzniklých z činnosti města či úřadu (evidenci, odvoz, ekonomiku) poté, co odbor kanceláře tajemníka postupem dle příslušného vnitřního předpisu zaměstnavatele zabezpečil podání skartačního návrhu a jeho schválení příslušnými orgány,
- zajišťuje péči o opuštěná zvířata nacházející se na území města, která spočívá zejména v zabezpečení činnosti městem zřízených útulků pro opuštěná a handicapovaná zvířata – resp. útulku pro kočky a útulku pro psy. Provoz útulku pro opuštěná a handicapovaná zvířata – kočky provozuje OVV vlastními silami a provoz útulku pro opuštěná a handicapovaná zvířata – psy provozuje prostřednictvím Jihočeské univerzity.

MATRIČNÍ ÚŘAD

Číslo odboru: 1090
Písmenná zkratka: MAU

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Matriční úřad komplexně zajišťuje v přenesené působnosti veškeré matriční agendy, agendu ověřování listin a pravosti podpisu, agendu výpisů z Rejstříku trestů, agendu evidence obyvatel, agendu občanských průkazů, agendu cestovních dokladů, agendu řidičských průkazů, agendu paměťových karet řidiče a servisních paměťových karet a agendu odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, přičemž v rámci těchto agend vede příslušná správní řízení včetně řízení o správních deliktech spáchaných na výše uvedených úsecích, stejně jako vydává příslušná ověření, osvědčení a sdělení.

Matriční úřad vedle výkonu státní správy na výše uvedených úsecích zajišťuje metodickou pomoc jiným odborům v otázkách matričních a dalších, pokud spadají do náplně jeho činnosti. Odbor úzce spolupracuje s primátorem města, náměstkou primátora a odborem kancelář primátora, pokud jde o zajištění povinností města při uzavírání manželství a registrovaného partnerství. Odbor též plní nezbytnou součinnost s ostatními orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti, a další úkoly svěřené mu vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení matrik

- zajišťuje matriční agendy dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, v platném znění, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém, v platném znění, zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství, v platném znění, zákona č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů, v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost matričního úřadu, která je magistrátu těmito právními předpisy svěřována,
- zajišťuje agendu ověřování listin a pravosti podpisu dle zákona 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), v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost k vidimaci a legalizaci, která je magistrátu těmito právními předpisy svěřována,
- zajišťuje agendu přijímání a ověřování žádostí výpisů z Rejstříku trestů dle zákona č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost k přijímání žádostí a jejich ověřování, která je magistrátu těmito právními předpisy svěřována.
- zajišťuje projednávání přestupků dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, v platném znění a zákona 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, v platném znění a zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, v platném znění

Oddělení evidence obyvatel, občanských průkazů, cestovních dokladů a řidičských průkazů

- zajišťuje agendu evidence obyvatel dle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu státní správy, která je těmito právními předpisy magistrátu svěřována,
- zajišťuje agendu občanských průkazů dle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu státní správy, která je těmito právními předpisy magistrátu svěřována,
- zajišťuje agendu cestovních dokladů dle zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o cestovních

dokladech), v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu státní správy, která je těmito právními předpisy magistrátu svěřována,

- zajišťuje projednávání přestupků dle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, v platném znění, zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, v platném znění a zákona 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, v platném znění a zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, v platném znění
- zajišťuje agendu řídičských průkazů, agendu paměťových karet řidiče a servisních paměťových karet a agendu odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), v platném znění, zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost orgánu státní správy, která je těmito právními předpisy magistrátu svěřována, s výjimkou agendy vykonávané odborem dopravy a silničního hospodářství, správním odborem nebo odborem sociálních věcí.

SPRÁVNÍ ODBOR

Číslo odboru: 1100
Písmenná zkratka: SO

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Správní odbor komplexně zajišťuje v přenesené působnosti projednávání přestupků všude tam, kde je podle právních předpisů k jejich projednání příslušný magistrát a současně jejich projednání nepřísluší do agendy některého z ostatních odborů.

Správní odbor dále komplexně zajišťuje v přenesené působnosti agendu voleb, referenda a sčítání lidu, agendu veřejných sbírek, agendu výkonu práva shromažďovacího a agendu veřejného opatrovníka.

Odbor zajišťuje jménem magistrátu výkon státní správy ve výše uvedených oblastech, tj. zejména vede příslušná správní řízení a činí další správní úkony stanovené právními předpisy.

Odbor rovněž zabezpečuje vymáhání jím uložených pokut a nákladů řízení o přestupcích, které projednal, stejně jako rozhodování o upuštění od výkonu zbytku sankce zákazu činnosti v těch věcech, o kterých rozhodoval.

Vedle toho zajišťuje odbor poradenskou agendu ve věcech občanského soužití a metodickou pomoc jiným odborům v otázkách spadajících do náplně jeho činnosti. Odbor též zajišťuje nezbytnou součinnost s ostatními orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti, zejména pak s policejními orgány povolanými na úseku prověřování, prošetřování či projednávání přestupků a orgány činnými v trestním řízení. Odbor plní rovněž i další úkoly svěřené mu vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Správní odbor zajišťuje vedle agendy vykonávané jednotlivými odděleními zejména

- agendu voleb, referenda a sčítání lidu, vykonává působnost registračního úřadu a volebního nebo jiného orgánu, která je právními předpisy na tomto úseku magistrátu svěřována,
- evidenci pořádaných hudebních produkcí na území města ve vztahu k obecně závazné vyhlášce města o ochraně veřejného pořádku, veřejné zeleně a čistoty veřejných prostranství a zpracovává dokumenty a podklady pro jednání příslušných orgánů města ve věcech výjimek z časových omezení,
- zajišťuje agendu veřejných sbírek, tj. vykonává působnost orgánu státní správy, která je magistrátu svěřována zákonem č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách), v platném znění,
- zajišťuje agendu výkonu shromažďovacího práva, tj. vykonává působnost orgánu státní správy, která je magistrátu svěřována zákonem č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, v platném znění,
- zajišťuje agendu veřejného opatrovníka v situacích, kdy bylo město určeno opatrovníkem určité osoby, nebyl-li výkonem této činnosti pověřen jiný pracovník magistrátu města.

Oddělení dopravních přestupků

- vykonává působnost magistrátu jakožto správního orgánu příslušného k projednávání přestupků proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), v platném znění,
- vykonává působnost magistrátu jakožto správního orgánu příslušného k projednávání přestupků dle 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), v platném znění,

- vykonává působnost magistrátu jakožto správního orgánu příslušného k projednávání přestupků dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, v platném znění,
- vykonává působnost magistrátu jakožto správního orgánu příslušného k projednávání přestupků dle § 42b odst. 1 písm. s) zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, v platném znění,
- zajišťuje agendu evidence přestupků spadajících do náplně tohoto oddělení,
- zajišťuje agendu vymáhání pohledávek z přestupkových řízení spadajících do náplně tohoto oddělení (uložené pokuty a náklady řízení).

Oddělení majetkových přestupků

- vykonává působnost magistrátu jakožto správního orgánu příslušného k projednávání přestupků všude tam, kde tato věc nespadá do agendy oddělení dopravních přestupků nebo do agendy některého z ostatních odborů, tj. projednává zejména přestupky proti veřejnému pořádku, přestupky proti občanskému soužití, přestupky proti majetku, přestupky proti pořádku ve veřejné správě, přestupky proti pořádku v územní samosprávě a další přestupky,
- zajišťuje agendu evidence přestupků spadajících do náplně tohoto oddělení,
- zajišťuje agendu vymáhání pohledávek z přestupkových řízení spadajících do náplně tohoto oddělení (uložené pokuty a náklady řízení).

ODBOR ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ

Číslo odboru: 1110
Písmenná zkratka: OUP

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor územního plánování komplexně zajišťuje v přenesené působnosti agendu na úseku územního plánování, tj. vykonává působnost úřadu územního plánování, která je magistrátu svěřena zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění, a dalšími právními předpisy z této oblasti.

V rámci výkonu státní správy na úseku územního plánování odbor provádí pořizování územního plánu, regulačních plánů, územních studií pro území města a pořizování územně analytických podkladů. Dále pořizuje územní plány, regulační plány a územní studie na žádost 78 obce ve správním obvodu magistrátu a provádí i další činnosti svěřované právními předpisy magistrátu jakožto úřadu územního plánování. Ve smyslu § 6 stavebního zákona vydává v územním řízení závazná stanoviska pro 6 stavebních úřadů. Vede příslušná řízení a příslušné úkony směřující k vydání územně plánovací dokumentace, a dále zabezpečuje soulad dokumentů územního plánování s nadřazenou územně plánovací dokumentací (politika územního rozvoje, zásady územního rozvoje Jihočeského kraje).

Odbor zabezpečuje i další činnosti a úkoly v oblasti územního plánování spadající do rámce samostatné působnosti města, a to na základě rozhodnutí orgánů města nebo úkolů uložených příslušnými funkcionáři města či tajemníkem magistrátu.

Odbor územního plánování zajišťuje rovněž metodickou pomoc jiným odborům v otázkách územního plánování. Odbor úzce spolupracuje s orgány města a ostatními odbory, pokud jde o zajištění úkolů na úseku územního plánování. Odbor též plní nezbytnou součinnost s ostatními orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení pořizování územně plánovací dokumentace

- zajišťuje agendu pořizování územně plánovacích podkladů a územně plánovací dokumentace pro statutární město České Budějovice a obce ve správním obvodu pověřeného obecního úřadu,
- vydává územně plánovací informace o podmínkách využívání území a změn jeho využití,
- zajišťuje soulad s nadřazenou územně plánovací dokumentací, kterou je politika územního rozvoje a zásady územního rozvoje Jihočeského kraje a rovněž i se sousedními obcemi,
- připravuje i další podklady pro rozhodování o způsobu nakládání s územím pro orgány města v jejich samostatné působnosti.

Oddělení územně analytických podkladů

- zajišťuje agendu pořizování územně analytických podkladů pro statutární město České Budějovice a obce ve správním obvodu pověřeného obecního úřadu,
- vydává územně analytické informace na základě žádostí obcí, architektů-urbanistů a dalších fyzických či právnických osob,
- spolupracuje v oblasti geografických informačních systémů, zejména v části územně analytických informací o území,
- zajišťuje dálkový přístup k zákonem určeným materiálům odboru,
- zajišťuje soulad s nadřazenými územně analytickými podklady, které jsou zpracovávány v pravidelných cyklech na úrovni celostátní a na úrovni krajské,
- připravuje územně analytické podklady pro rozhodování orgánů města v jejich samostatné působnosti,

- vyjadřování se k nové výstavbě, rekonstrukcím a přestavbám budov z hlediska architektonického řešení,
- vyjadřování ke stavebním záměrům města,
- poskytování servisu odborných služeb a poradenství v oblasti územního plánování, urbanismu a architektury
- spolupráce při naplňování rozvoje města České Budějovice daným platným územním plánem a ostatní schválenou územně plánovací dokumentací a územně plánovacími podklady,
- spolupráci s investory, s organizacemi zastupujícími investory a s centrálními orgány státní správy
- činnost koordinátora strategického plánu spočívá v koordinaci a naplňování „*Strategického plánu města České Budějovice 2017 – 2027*“ – prioritní oblast „B. Mobilita“ a „C. Atraktivita území“, dále pak zejména v:
 - koordinaci rozsahu dopravní obslužnosti na území města (organizování a vedení jednání s obecními úřady, Jihočeským krajem a ostatními subjekty za účelem uzavření smluvních vztahů k zajištění a optimalizaci dopravní obslužnosti),
 - definuje a hodnotí standardy kvality v souvislosti s uzavřenou smlouvou + navrhuje zlepšení,
- vedení konzultací a jednání s architekty, urbanisty, projektanty, investory, dodavateli a zástupci státní správy a organizací a s dalšími účastníky výstavby při posuzování dokumentace,
- posuzování projektové a jiné dokumentace významných a náročných staveb z hlediska zájmů samosprávy po stránce architektonické a urbanistické,
- propracování koncepčních a investičních záměrů jako podkladů pro posuzování, rozhodování a prezentaci.

Oddělení aplikace územně plánovací dokumentace

- vydává ve smyslu §6 odst. 1 písm. e) závazné stanovisko v územních řízeních, která jsou vedená na stavebních úřadech v rozsahu obce s rozšířenou působností (České Budějovice, Rudolfov, Lišov, Ledenice, Zliv a Hluboká nad Vltavou)
- Kontroluje plnění podmínek vydaných závazných stanovisek i v navazujících řízeních
- Vede evidenci všech vydaných závazných stanovisek, včetně sledování doby jejich platnosti.

INVESTIČNÍ ODBOR

Číslo odboru: 1120
Písmenná zkratka: IO

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Investiční odbor komplexně zajišťuje v rámci samostatné působnosti města agendu investičních akcí financovaných z rozpočtu statutárního města České Budějovice, a to v souladu s rozpočtem města a usneseními příslušných orgánů města.

V rámci investiční agendy zajišťuje odbor především akce typu rekonstrukcí a výstavby nových komunikací, včetně inženýrských sítí, cyklostezek, chodníků či parkovišť, mostů a lávek a dále výstavbu a rekonstrukci občanských a sportovních zařízení, domů a obytných objektů pro zajištění sociálních služeb, škol a školských zařízení anebo jiné obdobné objekty a zařízení pro potřeby města a veřejných služeb.

V rámci zajištění jednotlivých projektů a akcí zabezpečuje odbor veškeré přípravné, administrativní, technické, smluvní a další agendy s tím spojené, včetně provedení příslušných úkonů v zadávacím řízení k veřejným zakázkám v souladu s příslušnými právními předpisy a vnitřními předpisy města, přičemž za tím účelem úzce spolupracuje s oddělením veřejných zakázek odboru rozvoje a veřejných zakázek s ohledem na řádné provedení zadávacího řízení.

Odbor plní i další úkoly v samostatné působnosti na úseku investic vyplývající pro město z příslušných právních předpisů, popř. úkoly svěřené odboru vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Investiční odbor zajišťuje rovněž metodickou pomoc jiným odborům a organizacím města v otázkách investic a v dalších záležitostech spadajících do náplně jeho činnosti. Odbor úzce spolupracuje s orgány města při plnění samosprávných úkolů města v oblasti investic a zajišťuje nezbytnou součinnost s orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Ekonomické oddělení

- zabezpečuje ekonomickou agendu odboru včetně finančního zajištění jednotlivých staveb,
- provádí kontrolu čerpání rozpočtu města a finanční kontrolu dotací na akce realizované odborem, zajišťuje provádění případných rozpočtových změn v rámci jednotlivých staveb investičního odboru a mezi ostatními odbory,
- provádí inventarizaci investic včetně převodů do majetku města,
- zabezpečuje agendu evidence a správy rozpracovaných staveb,
- připravuje plán investic na základě zpracovaného investičního výhledu a průběžného projednávání plánu investic,
- plní úkoly v oblasti evidence a archivace smluvní dokumentace vzniklé z činnosti odboru.

Oddělení přípravy a realizace staveb

- zajišťuje komplexně agendu přípravy a realizace staveb, tj. připravuje podklady pro provedení zadávacího řízení na zhotovitele a po provedení výběru a následném schválení příslušným orgánem města zajišťuje realizaci díla včetně všech souvisejících činností, a to u všech staveb s výjimkou těch, které náleží do agendy oddělení přípravy a realizace vodoхозяйodářských staveb, tj. zejména
 - zajišťuje vypracování projektové dokumentace pro územní řízení a stavební povolení včetně veřejnoprávního projednání s orgány, zpracovává odborný odhad nákladů na stavbu,

- v průběhu zpracování projektové dokumentace zajišťuje výbory se všemi zainteresovanými organizacemi včetně budoucích uživatelů,
- zajišťuje podání příslušných žádostí u orgánů státní správy za účelem získání patřičných územních rozhodnutí, stavebních povolení a jiných rozhodnutí a stanovisek,
 - zpracovává podklady pro výběrová řízení na zhotovitele, a to jak na zhotovitele projektové dokumentace, tak zhotovitele díla,
 - zabezpečuje smluvní agendu související s realizovanými investicemi (smlouvy o dílo, mandátní smlouvy, smluvní vztahy při majetkoprávním vypořádání apod.), tj. zajišťuje uzavírání příslušných smluvních vztahů po souhlasu oprávněných orgánů a funkcionářů města, včetně zajištění uzavírání dodatků k těmto smlouvám a provádění jiných soukromoprávních úkonů (např. uplatňování smluvních sankcí, výpovědí, odstoupení apod.),
 - zajišťuje zpracování kontrolních rozpočtů včetně posouzení víceprací,
 - předává staveniště zhotoviteli a provádí vlastní dozor a technickou kontrolu prováděných prací,
 - provádí kontrolu souladu uskutečněných prací se smlouvou a finančního čerpání po jednotlivých měsících v rámci pevné ceny,
 - koordinuje veškeré organizace zúčastněné na jednotlivých akcích,
 - zajišťuje převzetí díla od dodavatele a předání uživateli, zajišťuje kontrolu odstranění případných vad a nedodělků,
 - zajišťuje podání příslušných žádostí u orgánů státní správy za účelem provedení řádného kolaudačního řízení,
 - spolu s ekonomickým oddělením potvrzuje konečnou fakturu vystavenou dodavatelem a soulad dodaných prací, služeb či zboží se smlouvou uzavřenou s dodavatelem,
 - v případě nutnosti úpravy rozpočtu města pro danou akci předkládá ekonomickému oddělení příslušné návrhy na případné uzavření dodatku či příslušnou rozpočtovou změnu,
 - zajišťuje zastupování města i v dalších případech v rámci realizace investičních akcí, např. v případě zajištění technického dozoru inženýrskou organizací zastupuje město jakožto odběratele,
- činí i další kroky svěřené investičnímu odboru příslušným vnitřním předpisem upravujícím zadávací řízení k veřejným zakázkám a úzce při tom spolupracuje s oddělením veřejných zakázek odboru rozvoje a veřejných zakázek,
 - připravuje investiční záměry v oblasti staveb v rámci koncepce rozvoje investic města České Budějovice,
 - spolupracuje s dalšími odbory magistrátu při přípravě a naplňování investičních záměrů a koncepcí rozvoje města,
 - zpracovává investiční požadavky pro dané období s rozdělením na jednotlivé roky,
 - zabezpečuje agendu související s participací občanů na rozpočtu statutárního města České Budějovice v podmínkách magistrátu města, přičemž postupuje v souladu s interními předpisy města upravující pravidla tzv. participativního rozpočtu; v rámci této agendy zajišťuje veškeré úkony a činnosti s výjimkou těch, které přísluší jednotlivým gesčním odborům nebo příslušným orgánům města;
 - ve stanoveném rozsahu organizuje komunikaci úřadu s občany, realizuje propagační a informační kampaně související s participativním rozpočtem města, provádí sběr a formální kontrolu návrhů a ve spolupráci se stálou pracovní skupinou a s ostatními odbory města zajišťuje kontrolu vhodnosti projektu;
 - zajišťuje práci s daty, tzn. sběr dat z primárních i sekundárních zdrojů, analýzu a vyhodnocení dat pomocí statistických nástrojů a technik, vhodnou prezentaci a vizualizaci datových reportů včetně publikace informací na webových stránkách města.

Oddělení přípravy a realizace vodohospodářských staveb

- zajišťuje komplexně agendu přípravy a realizace staveb, tj. připravuje podklady pro provedení zadávacího řízení na zhotovitele a po provedení výběru a následném schválení příslušným orgánem města zajišťuje realizaci díla včetně všech souvisejících činností, a to u vodohospodářských staveb, v rámci čehož provádí obdobné činnosti jako oddělení přípravy a realizace staveb (viz výše),
- činí i další kroky svěřené investičnímu odboru příslušným vnitřním předpisem upravujícím zadávací řízení k veřejným zakázkám a úzce při tom spolupracuje s oddělením veřejných zakázek odboru rozvoje a veřejných zakázek,
- připravuje investiční záměry v oblasti vodohospodářských staveb v rámci koncepce rozvoje investic města České Budějovice,
- spolupracuje s dalšími odbory magistrátu při přípravě a naplňování investičních záměrů a koncepcí rozvoje města,
- zpracovává investiční požadavky vodohospodářských staveb pro dané období s rozdělením na jednotlivé roky,
- zajišťuje přípravu investičních akcí ve spolupráci s provozovatelem vodohospodářského majetku v souladu se smlouvou s ním uzavřenou,
- zajišťuje i další činnosti směřující k investicím, obnově a rozšiřování vodohospodářského majetku, za součinnosti s provozovatelem vodohospodářského majetku,
- podílí se na tvorbě koncepce protipovodňové ochrany města, zajišťuje přípravu a realizaci protipovodňových opatření v rámci města.

STAVEBNÍ ÚŘAD

Číslo odboru: 1130
Písmenná zkratka: SU

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor stavební úřad komplexně zajišťuje v rámci výkonu přenesené působnosti veškeré stavebněsprávní a vyvlastňovací agendy dle zákona č. 183/2006 Sb. o územní plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění, zákona č. 184/2006 Sb. o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění), v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti, tj. vykonává působnost stavebního úřadu a působnost vyvlastňovacího úřadu, které jsou magistrátu těmito právními předpisy svěřovány, a to s výjimkou oblastí, které jsou právními předpisy svěřeny speciálním stavebním úřadům.

Odbor vede příslušná územní, stavební a vyvlastňovací řízení, činí úkony ve věcech užívání staveb stejně jako i další správní úkony v rozsahu a způsoby stanovenými příslušnými právními předpisy na tomto úseku. Náplň odboru zahrnuje mimo jiné i výkon státního stavebního dozoru a vedení řízení o správních deliktech spáchaných ve stavebněsprávní oblasti.

Odbor vede poradenskou agendu a zajišťuje metodickou pomoc jiným odborům v otázkách stavebního práva. Odbor též úzce spolupracuje s odborem územního plánování a útvarem hlavního architekta při umístování a povolování staveb v území za účelem řádného rozvoje území dle příslušných dokumentů územního plánování a architektonických a urbanistických kritérií, stejně jako s dalšími odbory a orgány vykonávajícími působnost speciálních stavebních úřadů či majícími postavení dotčených orgánů (odbor dopravy a silničního hospodářství, odbor ochrany životního prostředí, odbor památkové péče). Odbor plní i další úkoly svěřené mu vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu, stejně jako zajišťuje nezbytnou součinnost s ostatními orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení město

- provádí územní řízení, stavební řízení, dozor a kontrolní prohlídky, stejně jako i další zákonné úkony svěřované právními předpisy magistrátu jakožto stavebnímu úřadu, a to v rámci katastrálního území statutárního města České Budějovice.

Oddělení obce

- provádí územní řízení, stavební řízení, dozor a kontrolní prohlídky, stejně jako i další zákonné úkony svěřované právními předpisy magistrátu jakožto stavebnímu úřadu, a to v rámci celého správního obvodu stavebního úřadu s výjimkou katastrálního území statutárního města České Budějovice.

Oddělení vyvlastňovacího úřadu, deliktů, dozoru

- vykonává vyvlastňovací agendu, tj. vede vyvlastňovací řízení a činí i další úkony vyvlastňovacího úřadu v souladu s příslušnými právní předpisy,
- provádí řízení o správních deliktech ve stavebněsprávní oblasti a provádí státní dozor ve věcech stavebního řádu, stejně jako kontrolní prohlídky za účelem kontroly způsobu využití území, provádění a užívání staveb,
- dozírá nad dodržováním stavebního zákona a jeho prováděcích právních předpisů, dodržování rozhodnutí a opatření vydaných správním orgánem podle těchto předpisů, stejně jako na činnost autorizovaných inspektorů,
- řeší podněty, stížnosti a další obdobná podání doručená stavebnímu úřadu ze strany fyzických a právnických osob, a to včetně provádění kontrolních prohlídek za účelem prověření těchto podání.

MAJETKOVÝ ODBOR

Číslo odboru: 1140
Písmenná zkratka: MO

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Majetkový odbor zabezpečuje komplexně v rámci samostatné působnosti města veškerou agendu týkající se nemovitého majetku města s výjimkou těch záležitostí, které spadají do agendy odboru správy veřejných statků.

Majetkový odbor zejména eviduje nemovitý majetek města, vyřizuje žádosti o dispozice s tímto majetkem (prodej, pronájem, směna, odkoupení, výpůjčky, darování, věcná břemena a jiné) včetně zpracovávání a předkládání souvisejících návrhů příslušným orgánům města. Odbor též zabezpečuje ekonomickou agendu spojenou s těmito dispozicemi.

Odbor plní i další úkoly na výše uvedeném úseku samostatné působnosti vyplývající pro město z příslušných právních předpisů, popř. úkoly svěřené odboru vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Majetkový odbor zajišťuje rovněž metodickou pomoc jiným odborům a organizacím města v otázkách dispozic s nemovitostmi a dalších záležitostech spadajících do náplně jeho činnosti. Odbor úzce spolupracuje s orgány města při plnění samosprávných úkolů města a zajišťuje nezbytnou součinnost s orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými pracovníky

- zabezpečuje zveřejňování záměru města převést nebo pronajmout nemovitý majetek na úřední desce po zákonem stanovenou dobu před projednáním v orgánech města, realizuje výběrová řízení na pronájem či jiné dispozice s majetkem města v souladu se zásadami stanovenými orgány města,
- zabezpečuje agendu předpisů nájemného,
- zpracovává dokumenty a podklady pro jednání příslušných orgánů města ve výše uvedených věcech, zpracovává, popř. zajišťuje zpracování příslušných smluv na tyto dispozice s nemovitým majetkem.
- zabezpečuje agendu evidence nemovitého majetku města a agendu související s registrem katastru nemovitostí, tj. zejména zajišťuje
 - určení nemovitého majetku města – soulad katastrální, majetkové a účetní evidence,
 - záznamy o úbytku a přírůstku majetku města a jeho formách,
 - stanovení ceny nemovitého majetku,
 - doplnění nabývacích titulů,
 - zápis majetku do katastru nemovitostí, změny kultur v katastru nemovitostí – uvedení do souladu s fyzickým stavem nemovitého majetku,
 - měsíční a roční inventury o pohybu majetku, podklady pro daň z nemovitosti,
 - měsíční aktualizace písemných i grafických dat v registru katastru nemovitostí a součinnost s příslušným katastrálním úřadem při vyhlásování obnovených operátů.
- zabezpečuje zveřejňování záměru města prodat nemovitý majetek na úřední desce po zákonem stanovenou dobu před projednáním v orgánech města, realizuje výběrová řízení na prodej majetku města v souladu se zásadami stanovenými orgány města,
- zajišťuje agendu vypořádání spoluvlastnických podílů, vypořádání staveb bez čp.,

- zajišťuje agendu nabývání staveb a jiného nemovitého majetku do vlastnictví města (komunikace, infrastruktura apod.),
- zpracovává dokumenty a podklady pro jednání příslušných orgánů města ve výše uvedených věcech, zpracovává, popř. zajišťuje zpracování příslušných smluv na tyto dispozice s nemovitým majetkem.

ODBOR SPRÁVY VEŘEJNÝCH STATKŮ

Číslo odboru: 1150
Písmenná zkratka: OSVS

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor správy veřejných statků zabezpečuje komplexně v rámci samostatné působnosti města agendu přímé a nepřímé správy majetku města s výjimkou činností týkajících se nemovitého majetku spadajících do agendy majetkového odboru.

Odbor zajišťuje především přímou správu místních komunikací a účelových komunikací náležejících do majetku města, včetně mostních objektů, parkovacích míst a zařízení, veřejného osvětlení, dopravního značení a všech dalších součástí komunikací.

Odbor dále zajišťuje na území města přímou správu veřejné zeleně, včetně kontroly údržby a dodržování jejího harmonogramu, stejně jako systém nakládání s komunálním odpadem.

Ve vztahu k majetku, který není v přímé správě města, zabezpečuje odbor jeho předávání správcům a zabezpečuje dohled nad výkonem jejich činnosti, přičemž odpovídá za to, že každá majetková jednotka má svého správce.

Odbor ve výše uvedených věcech zabezpečuje též smluvní agendu, tj. zpracovává a předkládá příslušným orgánům města ke schválení návrhy smluv a jiných soukromoprávních úkonů uzavíraných s dodavatelskými či správcovskými subjekty. Smluvní agenda zahrnuje i správu smluv uzavřených s obchodními společnostmi města Správa domů, s.r.o. a Lesy a rybníky města Českých Budějovic, s.r.o., stejně jako zajištění smluvního pojištění majetku města a odpovědnosti města za škodu.

Odbor zajišťuje také plnění úkolů zřizovatele ve vztahu k příspěvkovým organizacím zřizovaným městem s výjimkou škol a školských zařízení, u nichž tyto úkoly plní odbor školství a tělovýchovy.

Odbor plní i další úkoly gesčního odboru ve vztahu k příspěvkovým organizacím Sportovní zařízení města České Budějovice a Pohřební ústav města České Budějovice.

Odbor plní i další úkoly na výše uvedeném úseku samostatné působnosti vyplývající pro město z příslušných právních předpisů, popř. úkoly svěřené odboru vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu. V rámci výše uvedeného též připravuje podklady pro výběrová řízení.

Odbor správy veřejných statků zajišťuje metodickou pomoc jiným odborům a organizacím města v otázkách spadajících do náplně jeho činnosti. Odbor úzce spolupracuje s orgány města při plnění samosprávných úkolů města a zajišťuje nezbytnou součinnost s orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti.

Odbor zajišťuje agendu spočívající v problematice energetiky, energetické koncepce města, úspor energií, sledování a vyhodnocování spotřeb energií, spolupracuje s ostatními odbory a organizacemi města při řešení energetické problematiky.

Odbor zajišťuje „Agendu sociálních pohřbů (od úmrtí až po refundaci nákladů na Ministerstvo pro místní rozvoj)“.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení organizací města

- zabezpečuje ekonomickou agendu odboru včetně finančního zajištění správy veřejné zeleně, komunikací, ostatního vodohospodářského majetku, veřejného osvětlení, parkovacího systému, nebytových prostor, odpadového hospodářství, pojištění a dále finančního zajištění nových investic,

- provádí kontrolu čerpání rozpočtu města na činnosti realizované odborem, a to v návaznosti na uzavřené dlouhodobé i jednorázové smlouvy a objednávky, zajišťuje provádění rozpočtových opatření v rámci odboru i mezi ostatními odbory,
- provádí inventarizaci majetku, pohledávek, závazků,
- zabezpečuje úkoly správce svěřeného majetku města
- vytváří a aktualizuje informace týkající se jednotlivých správců majetku,
- navrhuje příslušným orgánům a funkcionářům města účelné nakládání s majetkem (prodeje, odkoupení, směny, podnájmy, vyřazování) a přidělování do správy,
- spravuje smlouvy uzavřené se Správou domů s.r.o. a Lesy a rybníky města Českých Budějovic s. r. o,
- zabezpečuje administrativní, smluvní a jinou agendu spojenou se zřizováním, slučováním a rušením organizací města,
- zabezpečuje administrativní, smluvní a jinou agendu spojenou se založením, prodejem, zrušením a likvidací obchodních společností, včetně agendy vkladů do těchto společností a agendy zápisů do obchodního rejstříku,
- vede agendu mzdových prostředků ve vztahu k ředitelům organizací města,
- vede stanoveným způsobem evidenci nemovitého i movitého majetku města,
- zajišťuje pojistnou agendu k majetku města včetně vyřizování pojistných událostí,
- plní i další uložené úkoly na úseku správy majetku a organizací města.

Oddělení správy komunikací

- zajišťuje činnosti v oblasti správy místních a účelových komunikací v majetku města, včetně správy a organizování údržby, plánování oprav, zavádění nových pravidel, postupů a technologií při správě a údržbě komunikací, správy a údržby mostních objektů, veřejného osvětlení a dopravního značení,
- zadává rozsah a četnost čištění komunikací a zimní údržby komunikací, provádí kontroly dokladů předkládaných k fakturaci včetně kontroly kvality těchto prováděných prací,
- zajišťuje též správu a údržbu ostatního vodohospodářského majetku – fontán a kašen, pítek, kanalizačních vpustí apod.,
- zajišťuje a provádí pasportizaci a technickou správu tohoto majetku,
- zajišťuje agendu zvláštního užívání komunikací a veřejných prostranství v majetku města (vydává za město souhlas vlastníka, resp. uzavírá dohody o zvláštním užívání, a to v rozsahu pověření stanoveném v příslušném usnesení rady města),
- obdobně dává za vlastníka místních komunikací souhlas k připojení objektů na komunikace, uděluje souhlas s uložením inženýrských sítí do komunikace a zajišťuje koordinaci provádění výkopových prací se správci sítí,
- vydává stanoviska a podmínky ke stavební činnosti z titulu vlastníka místní komunikace,
- eviduje majetek města v oblasti komunikací a dopravních ploch,
- zpracovává pravidla dopravy v klidu (parkování, odtah), zajišťuje opravy a údržbu dopravního informačního systému,
- plní i další uložené úkoly na úseku správy komunikací a souvisejícího majetku,
- zajišťuje komunikaci, nastavení a kontrolu s provozovateli sdílených dopravních prostředků na území města,
- zajišťuje činnosti města jakožto vlastníka vodohospodářského majetku (vodovody, kanalizace, ostatní vodohospodářský majetek) a naplňování jeho povinností vyplývajících z příslušných právních předpisů a z uzavřené koncesní smlouvy o provozování vodohospodářské infrastruktury města České Budějovice, včetně poskytování nezbytné součinnosti provozovateli dle této smlouvy a předpisů a rovněž včetně kontroly podkladů předložených provozovatelem v souvislosti s určením pachtovného a cen vodného a stočného dle smlouvy (za součinnosti finančního odboru) a přípravy materiálů pro jednání orgánů města s tím souvisejících.

Oddělení správy veřejné zeleně

- zajišťuje agendu správy veřejné zeleně, včetně přípravy smluvních vztahů s dodavatelskými subjekty a kontroly provádění údržby dle harmonogramu, péče o stromy a keře na pozemcích ve vlastnictví města, kácení, prořezávek, náhradní výsadby, úklidu ploch veřejné zeleně, správy a údržby dětských herních prvků na plochách veřejné zeleně a dalších souvisejících činností,
- zajišťuje krátkodobé pronájmy ploch veřejné zeleně za účelem oprav nemovitostí, provádění uložení podzemních sítí, konání kulturních akcí apod.,
- zajišťuje agendu správy systému nakládání s komunálním odpadem, tj. provádí správu a kontrolu dodržování smlouvy s dodavatelem provádějícím sběr, svoz, třídění a zneškodňování komunálního odpadu, včetně zabezpečení vyvážení odpadkových košů, agendy týkající se provozu sběrných dvorů mobilních a stabilních a agendy celkového zachování veřejného pořádku ve městě včetně zajištění likvidace černých skládek,
- zajišťuje a provádí pasportizaci a technickou správu tohoto majetku,
- plní i další uložené úkoly na úseku správy veřejné zeleně, systému komunálního odpadu a souvisejícího majetku,
- zajišťuje veškerou agendu spojenou s odtahy vozidel na území města a dále likvidací vraků,
- zajišťuje správu a realizaci dětských hřišť a sportovních plácků.

Samostatná funkce energetika města

- spolupracuje při tvorbě návrhů energetické koncepce města
- rozpracovává nové právní předpisy v oblasti energetiky do problematiky města
- spolupracuje se všemi dodavateli energií na území města
- vyjadřuje se v rámci stavebního řízení k navrženému systému zásobování energií se zřetelem na dodržení zásad energetické koncepce
- vyřizuje stížnosti a podněty občanů, vztahující se k energetické problematice
- hledá optimální řešení snižování energetické náročnosti objektů a zařízení města
- vypracovává statistická hlášení o spotřebě energie
- zadává zpracování energetických auditů včetně aktualizace
- navrhuje úsporná energetická opatření týkající se budov v majetku města
- provádí analýzy odběrných míst, zejména rozborů spotřeb a vyhodnocení, stanovuje optimální velikost kapacity vstupních jističů
- vyhodnocuje úspory nákladů na spotřebu energií
- připravuje podklady pro zadání výběrových řízení na dodavatele energií pro potřeby statutárního města a jeho organizací
- spolupracuje s ostatními odbory magistrátu města při řešení energetické problematiky
- spolupracuje při využití podpůrných programů a dotací

ODBOR INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

Číslo odboru: 1160

Písmenná zkratka: OICT

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor informačních a komunikačních technologií komplexně zabezpečuje chod úřadu po stránce výpočetní techniky, tzn. chod infrastruktury úřadu v oblasti informačních a komunikačních systémů i technologií.

Odbor řídí a realizuje projekty rozvoje informačního systému, provádí nákup hardwarových a softwarových částí informačního systému, zajišťuje provoz, údržbu a rozvoj infrastruktury informačního systému magistrátu města a poskytuje podporu uživatelům tohoto systému. Odbor dále zabezpečuje plnění úkolů magistrátu ve vztahu k e-governmentu, stejně tak vytváří podmínky pro poskytování informací občanům a komunikaci s vnějšími subjekty prostřednictvím sítě internet a dalších veřejně dostupných komunikačních kanálů (ISDS - Informačního systému datových schránek, elektronické pošty, apod.).

Odbor informačních a komunikačních technologií zajišťuje podporu provádění všech agend prostřednictvím výpočetních systémů pro ostatní odbory magistrátu a za tím účelem s ostatními odbory úzce spolupracuje. Odbor poskytuje metodickou i technickou pomoc a podporu všem pracovníkům úřadu a v rámci vnitřní informační sítě úřadu zveřejňuje aktualizované uživatelské návody k systémům, agendám a softwaru používaným magistrátem.

Odbor zajišťuje správu majetku v oblasti IT po stránce technologické a prostřednictvím ekonomů odboru též po stránce evidenční (majetková evidence IS/IT).

Odbor plní i další úkoly na výše uvedeném úseku samostatné působnosti vyplývající pro město z příslušných právních předpisů, popř. úkoly svěřené odboru vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení rozvoje informačního systému

- zajišťuje a zpracovává koncepci a rozvoj informačního systému a informačních technologií (IS/IT) magistrátu,
- podílí se na přípravě příslušné vnitřní směrnice úřadu o provozu a užití výpočetní techniky - informačního systému, informačních technologií a zajištění ochrany dat IS,
- zajišťuje systémovou integraci informačního systému magistrátu města,
- připravuje podklady pro vypsání veřejných zakázek na poptávku informačních systémů a technických prostředků v oblasti informačních technologií,
- spolupracuje na vyhodnocení veřejných zakázek a výběrových řízení v oblasti IT,
- podílí se na přípravě návrhů smluv k zajištění optimálních podmínek implementace a provozu IS,
- provádí řízení a realizaci projektů v oblasti informačního systému úřadu,
- připravuje a podílí se na vlastní implementaci jednotlivých komponent informačního systému,
- zajišťuje dodržování a naplňování právních předpisů v oblasti elektronizace veřejné správy v souladu s informační strategií státu.

Oddělení správy informačního systému

- zajišťuje nepřetržitý a bezporuchový provoz kompletního informačního systému provozovaného na magistrátu, tj. provádí instalace, reinstalace, nastavení, monitorování provozu, odstraňování chyb systémů a aplikací na serverech a stanicích, včetně údržby periferních zařízení jako tiskárny, scannery a podobně,

- stanoví dle pokynů tajemníka magistrátu bezpečnostní politiku v rámci informačního systému a dohlíží na její dodržování (příslušný vnitřní předpis o provozu a užití výpočetní techniky, IS, IT),
- zajišťuje podporu uživatelů informačního systému – poskytuje konzultace po telefonu i osobně a provádí základní poučení uživatelů pro používání výpočetní techniky,
- vede evidenci veškeré výpočetní techniky z hlediska jejich dislokace a technických parametrů (nikoliv účetně) včetně programového vybavení a oprávnění k užívání (licencí),
- spravuje webové servery města, tj. monitoruje jejich provoz, ve spolupráci s dodavatelem provádí inovace, doplňuje a upravuje obsah některých stránek, poskytuje rady a konzultace editorům webových stránek na odborech magistrátu,
- podílí se na definování technických podmínek při přípravě podkladů k veřejným zakázkám v oblasti IS/IT,
- spolupracuje s dodavateli hardwaru i softwaru při instalacích, reinstalacích a odstraňování poruch.

OBECNÍ ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD

Číslo odboru: 1170
Písmenná zkratka: OBZU

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Obecní živnostenský úřad komplexně zajišťuje v rámci výkonu přenesené působnosti živnostenskosprávní agendu, a to v souladu se zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), v platném znění, zákonem č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, v platném znění, a dalšími právními předpisy z této oblasti.

Obecní živnostenský úřad zajišťuje výkon působnosti obecního živnostenského úřadu, která je výše uvedenými předpisy magistrátu svěřována. Odbor tak mimo jiné zajišťuje agendu ohlašování a registrování živností, ve vymezeném rozsahu se podílí na vedení živnostenského rejstříku, provádí živnostenské kontroly, zabezpečuje dozorovou činnost a vede příslušná správní řízení. Odbor provozuje Centrální registrační místo (CRM) a Jednotné kontaktní místo (JKM).

Odbor dále rozhoduje o správních deliktech na tomto úseku a plní úkoly dotčeného orgánu podle příslušných právních předpisů.

Odbor rovněž vede poradenskou agendu a zajišťuje metodickou pomoc jiným odborům v živnostenskoprávních otázkách. Odbor plní i nezbytnou součinnost s ostatními orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti, stejně jako i další úkoly svěřené mu vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení registrace živností

- přijímá a vyřizuje ohlášení živností tuzemských a zahraničních – fyzických a právnických osob pro živnosti volné, řemeslné a vázané,
- přijímá žádosti o udělení koncese k živnostem koncesovaným a vede řízení o těchto žádostech,
- přijímá i další oznámení a podání od třetích osob dle příslušných ustanovení právních předpisů (oznámení o změně údajů, oznámení o vzniku volných pracovních míst apod.),
- provozuje ve vymezeném rozsahu živnostenský rejstřík, vydává výpisy a potvrzení ze živnostenského rejstříku,
- zajišťuje agendy Centrálního registračního místa,
- vede další správní řízení a provádí jiné správní úkony v oblasti živnostenskosprávní, nepřisluší-li oddělení kontrolnímu a správnímu.

Oddělení kontrolní a správní

- zabezpečuje agendu živnostenské kontroly, ať již na základě návrhu či podnětu orgánů a osob, anebo z vlastního podnětu,
- na základě zjištění učiněných v rámci živnostenské kontroly vedení příslušných správních řízení o správních deliktech a o zrušení či pozastavení provozování živnosti.

ODBOR KONTROLY

Číslo odboru: 1180
Písmenná zkratka: OKO

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor komplexně zajišťuje agendu finanční kontroly, včetně provádění veřejnosprávní kontroly a interního auditu, a to dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, a dalších právních předpisů z této oblasti. Odbor vyvíjí aktivní kontrolní činnost s cílem zajistit dodržování právních předpisů a řádného hospodaření s veřejnými prostředky.

Odbor stanoveným způsobem provádí veřejnosprávní kontrolu, tj. zejména

- kontroluje hospodaření příspěvkových organizací zřizovaných statutárním městem České Budějovice,
- provádí kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory, která je poskytována z rozpočtu statutárního města České Budějovice,
- z prováděných veřejnosprávních kontrol vyhotovuje protokol a zajišťuje jeho řádné projednání.

Odbor dále stanoveným způsobem provádí interní audit, tj. zejména

- provádí nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému města, resp. magistrátu, zahrnující kontrolu hospodaření odborů, městské policie a fondu zaměstnanců města, stejně jako kontrolu dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů města a magistrátu,
- na základě svých zjištění předkládá doporučení k nápravě zjištěných nedostatků, doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik,
- zajišťuje v rámci města a magistrátu konzultační činnost,
- plní úkoly na úseku plánování interního auditu, zejména pak sestavuje roční plán auditu a projednává jej s primátorem města, stejně jako vyhotovuje pravidelnou roční zprávu o výsledcích interního auditu a předkládá ji primátoru města,
- podává primátoru města zprávy o svých zjištěních a plní jím uložené úkoly, ledaže by takto uložené úkoly byly v rozporu s nezávislým plněním úkolů stanovených odborem kontroly jakožto útvaru vnitřního auditu.

Odbor provádí i další související činnosti v rámci zabezpečování agendy finanční kontroly, včetně vyhodnocování řídicí kontroly, provádění mimořádných kontrol a kontrol dodržování nápravných opatření.

Odbor vyhotovuje též pravidelnou roční zprávu o výsledcích finanční kontroly a zajišťuje její předložení Jihočeskému kraji.

ODBOR KANCELÁŘ PRIMÁTORA

Číslo odboru: 1190
Písmenná zkratka: KP

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor kancelář primátora se koncepčně podílí na přípravě programu primátora a náměstků primátora, zajišťuje protokol primátora města a zajišťuje přípravu jednání rady města a zastupitelstva města po stránce organizační a obsahové.

Odbor dále zajišťuje propagaci města a s tím související marketingové činnosti, informovanost občanů a hromadných sdělovacích prostředků o činnosti města a magistrátu, podporuje rozvoj zahraničních aktivit města České Budějovice a zajišťuje spolupráci s jinými obcemi a dalšími subjekty v České republice i zahraničí.

Odbor též ve stanoveném rozsahu zabezpečuje právní agendu města a magistrátu, včetně agendy právních předpisů vydávaných městem (vyhlášky a nařízení), agendy vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění a agendy vyřizování petic a stížností.

Odbor rovněž zabezpečuje plnění povinností města a primátora města na úseku krizového řízení.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Odbor prostřednictvím pracoviště sekretariát primátora města a dále prostřednictvím pracovních pozic asistentů zajišťuje nezbytný servis, organizační a administrativní zázemí pro činnost primátora města, náměstků primátora, radu města, zastupitelstvo města a další orgány města a jejich členy.

Oddělení vnějších vztahů

- komplexně a ve spolupráci s ostatními útvary magistrátu zabezpečuje propagaci města, zejména pak ediční, publikační a inzertní činnosti, pořizování propagačních tiskovin, předmětů a jiných materiálů pro potřeby prezentace a propagace města,
- zajišťuje informovanost občanů a hromadných sdělovacích prostředků o činnosti města a magistrátu, vyvíjí samostatnou novinářskou a publicistickou činnost v rámci PR města a magistrátu,
- organizuje a zajišťuje významné návštěvy v oblasti vnějších vztahů,
- podporuje spolupráci se zahraničními institucemi, spolky a dalšími subjekty, na jejímž základě dochází k rozvoji kontaktů a k uzavírání partnerství mezi městy a státy, družebními městy,
- podílí se na rozvoji vzájemné spolupráce s partnerskými městy statutárního města České Budějovice.

Právní oddělení

- komplexně zabezpečuje právní agendu města a magistrátu, a to za součinnosti ostatních útvarů magistrátu,
- komplexně zabezpečuje agendu poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,
- komplexně zabezpečuje agendu vyřizování petic, stížností a jiných obdobných podnětů, nevyřizují-li je příslušné gesční odbory,
- za součinnosti gesčních odborů a dle pokynů primátora města a tajemníka magistrátu zajišťuje agendu přípravy právních předpisů města (obecně závazné vyhlášky a nařízení města) a dále zajišťuje evidenci všech právních předpisů města,
- za součinnosti gesčních odborů a dle pokynů primátora města a tajemníka magistrátu zajišťuje přípravu vnitřních předpisů vydávaných radou města či tajemníkem magistrátu pro zaměstnance zařazené v magistrátu města, nepřísluší-li tato příprava jinému útvaru magistrátu,

- dle pokynů primátora města a tajemníka magistrátu dohlíží nad dodržováním právních předpisů v činnosti města a magistrátu,
- komplexně zabezpečuje právní agendu související s činností primátora města, náměstků primátora, zastupitelstva a rady města a dalších samosprávných orgánů města, stejně jako tajemníka magistrátu,
- ve spolupráci s odborem rozvoje a veřejných zakázek zajišťuje právní stránku agendy ochrany hospodářské soutěže a zákazu veřejné podpory,
- zajišťuje právní zastoupení města v soudních a jiných soukromoprávních sporech, resp. ve správních řízeních, nebyl-li k tomu pověřen jiný odbor či osoba,
- komplexně zajišťuje metodickou a právní pomoc odborům magistrátu města, ať již při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti, včetně právní pomoci při zpracovávání smluv těmito odbory, a dále smlouvy v souladu s příslušným vnitřním předpisem kontroluje, eviduje je a zajišťuje jejich zveřejňování,
- poskytuje odborům magistrátu města i další poradenství a pomoc v právních záležitostech a otázkách, a to dle svých dispozic a na vyžádání těchto odborů,
- zajišťuje agendu procesního opatrovnictví v situacích, kdy bylo město určeno opatrovníkem určité osoby, nebyl-li výkonem této činnosti pověřen jiný pracovník magistrátu města,
- zajišťuje přijímání, evidenci a prošetřování oznámení dle směrnice EU č. 2019/1937, o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie, vyrozumívání oznamovatelů.

Úsek krizového řízení

- komplexně zajišťuje agendu krizového řízení, tj. zabezpečuje administrativní, technické a organizační záležitosti týkající se povinností města, primátora města a magistrátu na tomto úseku vyplývající zejména ze zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, v platném znění, a zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému, v platném znění, včetně přípravy příslušných směrnic a zásad pro činnosti krizových orgánů,
- zabezpečuje a organizuje přípravy města na krizové situace a zpracovává krizový plán a plán krizové připravenosti města, příp. určeného regionu,
- spolupracuje s bezpečnostní radou a krizovým štábem města a plní jimi stanovené úkoly, spolupracuje s krizovými a bezpečnostními orgány vyšších stupňů, spolupracuje s HZS Jihočeského kraje,
- zpracovává podklady a zabezpečuje povinnosti města a magistrátu vyplývající ze zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky, v platném znění, a zákona č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování, v platném znění,
- zpracovává a zabezpečuje povinnosti města a magistrátu vyplývající ze zákona č. 241/2004 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy.

ODBOR KANCELÁŘ TAJEMNÍKA

Číslo odboru: 1200
Písmenná zkratka: KT

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor kancelář tajemníka komplexně zabezpečuje nezbytný servis, organizační a administrativní zázemí pro činnost tajemníka magistrátu, včetně zajišťování metodické pomoci jiným odborům a koordinace jejich činnosti a vzájemné spolupráce.

Odbor dále komplexně zabezpečuje personální a platovou agendu magistrátu a plnění povinností města jakožto zaměstnavatele ve vztahu k zaměstnancům zařazeným v magistrátu.

Odbor zabezpečuje též agendu střetu zájmů, jako podpůrný orgán dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů ve znění zákona č. 14/2017 Sb., v platném znění, a dále provoz městského informačního centra včetně agendy CZECH POINT a ve spolupráci s odborem informačních a komunikačních technologií agendu spisové služby a archivace včetně provozu centrální spisovny úřadu a zajišťování skartačního řízení.

Odbor zabezpečuje i další organizační a jiné záležitosti níže uvedené a poskytuje součinnost jiným orgánům veřejné moci v případech, které nepřísluší do náplně některého z ostatních odborů.

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Organizační oddělení

- zajišťuje komplexně prostřednictvím sekretariátu nezbytný servis, organizační a administrativní zázemí pro činnost tajemníka magistrátu,
- metodickou pomoc jiným odborům a koordinaci jejich činnosti a vzájemné spolupráce,
- organizaci plnění úkolů vyplývajících odborům z porad vedoucích odborů, porad vedení města anebo uložených tajemníkem magistrátu, zejména pak evidence těchto úkolů a kontrola jejich plnění,
- zpracování koncepčních a jiných návrhů a dokumentů týkajících se organizační struktury magistrátu, včetně přípravy návrhů změn organizačního řádu a dalších materiálů týkajících se činnosti tajemníka magistrátu anebo přesahujících rámec jednotlivých odborů magistrátu,
- organizační zajištění porad vedoucích odborů,
- evidenci a administrativní zabezpečení vydávání vnitřních předpisů magistrátu, včetně vedení jednotné sbírky vnitřních předpisů,
- agendu střetu zájmů, jako podpůrný orgán, dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění zákona č. 14/2017 Sb., v platném znění,
- provoz městského informačního centra včetně agendy CZECH POINT,
- zajišťuje provoz centrální spisovny úřadu, ve spolupráci s odborem informačních a komunikačních technologií zajišťuje agendu spisové služby a archivace, ve spolupráci s odborem vnitřních věcí zajišťuje skartační řízení ve vztahu k dokumentům vzniklým z činnosti města či úřadu,
- zajišťuje kopírovací služby pro potřebu úřadu i občanů.

Personální oddělení

- komplexně zajišťuje personální a platovou agendu magistrátu, včetně přípravy souvisejících rozpočtových návrhů a zjišťování plnění rozpočtu v této oblasti, a to v souladu s pracovněprávními předpisy a příslušnými vnitřními předpisy (zejména vnitřní platový předpis, pracovní řád),
- sledování a provádění statistik na úseku personální a platové agendy, včetně vývoje platových a dalších souvisejících výdajů,
- komplexní zpracování platu zaměstnanců a zajištění jejich vyplacení, resp. předání náležitých podkladů finančnímu odboru k provedení samotné platby, včetně vyhotovování výplatních pásek a jejich distribuce,
- příprava návrhů pracovněprávních úkonů zaměstnavatele dle pokynů tajemníka magistrátu a v souladu s příslušnými právními a vnitřními předpisy,
- vedení osobních spisů zaměstnanců a uchovávání pracovněprávních dokumentů,
- příprava podání, zpráv a jiných dokumentů předávaných orgánům státní správy a dalším subjektům na úseku personální a platové agendy, zajištění spolupráce s těmito orgány a subjekty,
- komplexní zabezpečení agendy vzdělávání úředníků, zajišťování školení a seminářů, zabezpečení agendy odborných praxí studentů a jiných osob na magistrátu.

ODBOR PAMÁTKOVÉ PÉČE

Číslo odboru: 1210
Písmenná zkratka: OPP

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor památkové péče komplexně zajišťuje v rámci výkonu přenesené působnosti agendu státní památkové péče, tj. vykonává působnost orgánu státní památkové péče svěřovanou magistrátu zákonem č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění, a dalšími právními předpisy.

Odbor dále zabezpečuje agendu válečných hrobů a pietních míst, tj. vykonává působnost orgánu státní správy svěřovanou magistrátu zákonem 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, v platném znění.

V rámci agendy státní památkové péče a agendy válečných hrobů a pietních míst odbor vede příslušná správní řízení a činí další správní úkony stanovené zákonem, včetně rozhodování o správních deliktech spáchaných na tomto úseku a plnění úkolů dotčeného orgánu při rozhodování orgánů státní správy, jimiž mohou být dotčeny zájmy památkové péče.

Odbor dále zajišťuje součinnost s ostatními orgány státní památkové péče, organizacemi státní památkové péče a jinými subjekty a orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti. Odbor též vede poradenskou agendu a poskytuje metodickou pomoc jiným odborům v otázkách státní památkové péče.

Odbor za město zabezpečuje i činnosti spojené s programem regenerace městské památkové rezervace České Budějovice a vesnické památkové rezervace Rožnov, stejně jako zajišťuje činnosti spojené s konáním Mezinárodního dne památek a Dne evropského dědictví.

Odbor plní i další úkoly svěřené mu vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými pracovníky

- zabezpečuje výkon státní správy na úseku státní památkové péče tj. zejména:
 - vykonává dozorovou agendu při obnově kulturních památek a při stavebních činnostech prováděných na nemovitosti nacházející se v památkové rezervaci, památkové zóně nebo v ochranném pásmu z hlediska památkové péče,
 - vydává rozhodnutí a činí opatření podle § 11 a 12 zákona o státní památkové péči,
 - vydává závazná stanoviska k záměrům dotýkajícím se zájmů státní památkové péče,
 - rozhoduje o přiměřené náhradě dle § 17 odst. 4 zákona o státní památkové péči,
 - vede seznam kulturních památek ve správním obvodu.
- vykonává dozorovou agendu včetně dohledu nad dodržováním povinností uložených právními předpisy na úseku státní památkové péče a vydávání souvisejících rozhodnutí a opatření (rozhodnutí o opatřeních v případě neplnění povinností vlastníkem kulturní památky, určení podmínek pro výkon další činnosti nebo zákaz činnosti apod.), s výjimkou dozorové agendy při obnově památek a stavebních činnostech, která je prováděna oddělením státní správy památek,
- podílí se na zpracovávání krajské koncepce podpory státní památkové péče a na zpracovávání dalších plánů a programů obnovy kulturních památek, pokud mu to vyplývá z právních předpisů, usnesení vlády České republiky, usnesení orgánů města a jiných dokumentů nebo pokud mu to vyplývá z úkolu uloženého tajemníkem magistrátu,
- zabezpečuje předpoklady pro komplexní péči o kulturní památky a zajišťuje plnění úkolů města při péči o kulturní památky, usměrňuje péči o kulturní památky vykonávanou obcemi,

- koordinuje jednotné označování kulturních památek,
- zpracovává vyjádření k prohlášení věci za kulturní památku, popř. vyjádření k zrušení takového prohlášení,
- projednává správní delikty na úseku státní památkové péče a ukládá sankce,
- zajišťuje dotační a příspěvkovou agendu, rozhoduje o poskytnutí příspěvku na zachování a obnovu kulturní památky, zajišťuje za obec činnosti spojené s programem regenerace městské památkové rezervace České Budějovice a vesnické památkové rezervace Rožnov,
- zajišťuje činnosti spojené s konáním Mezinárodního dne památek a Dne evropského dědictví,
- zajišťuje agendu válečných hrobů a pietních míst,
- zajišťuje ekonomickou a rozpočtovou agendu odboru.

ODBOR ROZVOJE A VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Číslo odboru: 1220

Písmenná zkratka: ORVZ

Obecný popis činnosti odboru a výčet agend, které odbor zajišťuje

Odbor rozvoje a veřejných zakázek zabezpečuje v rámci samostatné působnosti města agendu dotačních programů, strategických plánů města a integrovaných strategií Českobudějovické aglomerace. Dále zajišťuje participaci občanů na rozpočtu statutárního města a další obdobné agendy související s ekonomickým rozvojem města. Odbor zabezpečuje rovněž agendu veřejných zakázek v rámci statutárního města České Budějovice, a to ve spolupráci s jednotlivými gesčními odbory a příspěvkovými organizacemi, v souladu s příslušnými právními předpisy a vnitřními předpisy města.

Odbor plní i další úkoly na výše uvedeném úseku samostatné působnosti vyplývající pro město z příslušných právních předpisů, popř. úkoly svěřené odboru vnitřními předpisy města, usneseními orgánů města či uložené tajemníkem magistrátu.

Odbor rozvoje a veřejných zakázek zajišťuje též metodickou pomoc jiným odborům a organizacím města v záležitostech spadajících do náplně jeho činnosti. Odbor úzce spolupracuje s orgány města při plnění samosprávných úkolů města a zajišťuje nezbytnou součinnost s orgány veřejné moci v oblastech, které přísluší do náplně jeho činnosti (Úřad pro ochranu hospodářské soutěže a jiné).

Výčet agend zajišťovaných jednotlivými odděleními, útvary či pracovníky

Oddělení veřejných zakázek

- zabezpečuje agendu zadávání veřejných zakázek v podmínkách magistrátu města a v případech určených orgány města i pro další organizace zřizované městem či jiné subjekty, přičemž postupuje v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a aktuálního vnitřního předpisu upravujícího pravidla zadávání veřejných zakázek; v rámci této agendy zajišťuje veškeré úkony a činnosti s výjimkou těch, které přísluší jednotlivým gesčním odborům nebo příslušným orgánům města či jiným subjektům,
- oddělení tak především metodicky řídí ostatní odbory při přípravě veřejných zakázek a v průběhu zadávacího řízení, ve stanoveném rozsahu připravuje a organizuje zadávací řízení, zpracovává a vyhodnocuje statistické informace o zadávacích řízeních, zajišťuje plnění povinností města při zveřejňování informací o zadávacích řízeních a plní i další úkoly mu svěřené,
- oddělení aktivně dohlíží na dodržování souvisejících právních a vnitřních předpisů v oblasti zadávání veřejných zakázek a činí návrhy na zjednání nápravy a na zlepšení celkového systému zadávání veřejných zakázek,
- zajišťuje organizaci a administraci soutěží o návrh v souladu se Soutěžním řádem ČKA; v rámci této činnosti zajišťuje veškeré úkony a činnosti s výjimkou těch, které přísluší jednotlivým gesčním odborům nebo příslušným orgánům města či jiným subjektům.

Oddělení dotací a rozvoje aglomerace

- zajišťuje přípravu a implementaci integrovaných strategií Českobudějovické aglomerace v souladu se Zákonem č. 251/2021 Sb., kterým se mění zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony;
- stanovuje postupy implementace evropských fondů v podmínkách města pro oblasti integrovaných strategií, a to v souladu s metodikou Ministerstva pro místní rozvoj ČR; spolupracuje s řídicími orgány operačních programů při přípravě a implementaci nástroje územní dimenze. Monitoruje plnění strategie pro Ministerstvo pro místní rozvoj ČR a ve vztahu k SEA;

- zajišťuje kompletní administraci procesů, které je jako nositel integrované strategie povinen vykonávat (vyhlašování výzev nositele, jednání řídicího výboru, jednání pracovních skupin), a metodicky spolupracuje při přípravě a realizaci projektů nositele a ostatních subjektů;
- připravuje, zpracovává a vede veškerou agendu spojenou s programy EU i s dotačními programy ČR, tj. předkládá žádosti o dotaci, monitorovací zprávy a žádosti o platbu, dohlíží na dodržování povinné publicity, dohlíží na plnění časového i finančního harmonogramu, zajišťuje archivaci dokumentace těchto projektů, koordinuje průběh kontrol a přípravu vyžádaných podkladů v souvislosti s dotačními projekty – je garantem dotačních projektů;
- aktivně spolupracuje se všemi odbory a pracovníky magistrátu, institucemi, fyzickými a právníckými osobami a občany v území Českobudějovické aglomerace, kteří se na konkrétních dotačních projektech podílejí;
- vyhledává možné národní a regionální zdroje financování projektů související s náplní činnosti odborů magistrátu města, odbory o těchto zdrojích a termínech informuje. Sleduje průběžné změny ve směrnicích státních podpor, investičních a neinvestičních dotací;
- podílí se na vytváření strategického plánu města a druhotných strategií rozvoje a monitoruje a koordinuje realizaci jednotlivých dílčích projektů Akčního plánu;