

**Odpověď na žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím**

Pozn.: odpovědi jsou vepsány přímo k jednotlivým otázkám

**1. Jaké jsou počty úvazků na jednotlivých samosprávných agendách v rámci Vašeho města?**

Samosprávná oblast	Agenda	Počet úvazků	Počet úvazků
		Magistrát	Městská část/obvod
Strategický rozvoj města	Správa a řízení městských firem	1	
	Strategie, koncepce, rozvoj	7,2	0,2
	Architekti, urbanisté, floristé	5	
	Investiční technici (příprava projektu, projektanti)	1	
	Investiční technici (realizace, kontrolní dny)	2	1
	Dopravní inženýrství	0,8	
	Příprava dotačních projektů (z pozice příjemce)	3	0,25
	Administrace dotačních projektů (z pozice příjemce)	6	0,25
	Smart city	1	
	Strategie ITI (týká-li se vás)	1	0,1
	Spolupráce města – vnější vztahy (svazky obcí, mikroregiony, atp.)	1	
Ekonomika a správa majetku města	Rozpočetnictví, správa rozpočtu, plánování	13,3	1,5
	Finanční strategie	3,5	0,5
	Účetnictví (včetně mzdového)	20,6	2
	Majetková správa	14	2
	Majetkoprávní - smluvní vztahy	18	2
	Evidence majetku	7	1
	Majetková řízení	0,2	
	Správa budov – bytový a nebytový fond	7,5	4
	Správa budov (technická správa - údržbářů atp.)	3	2

	Energetický management	0,5	
PR města, komunikace, vztahy	Marketéři, grafici, propagační materiály	1,5	
	Tiskoví mluvčí, redaktoři místních novin	2	
	Zahraniční vztahy (partnerská města atp.)	2	
	Pracovníci informačních center	4	1
	Cestovní ruch	1	
Vnitřní správa úřadu, podpůrné agendy, IT	Pracovníci sekretariátů, asistentky	9	0,5
	Personalistika (nábor, vzdělávání, rozvoj, hodnocení, zaměstnanecké agendy)	3,5	0,25
	Spisová služby	1	0,5
	Podatelna	6	0,25
	IT uživatelská podpora	1	
	Správci SW, systémů, aplikačního software, open dat	1	
	Správci IT infrastruktury (HW, síť, optické kabely)	0,4	
	GIS	1,3	
	Krizové řízení	1,5	0,5
	GDPR, BOZP	0,5	0,25
	Bezpečnost		
Interní audit, kontrola, právní	Interní auditoři	1	
	Kontroloři	2	
	Právníci - samostatní zaměstnanci, podpora konkrétnímu odboru/organizaci	7	0,1
	Právníci - veřejné zakázky		0,1
	Právníci - majetkoprávní vztahy		0,1
Veřejné služby, veřejný prostor	Havarijní plánování		
	Ochrana obyvatelstva	0,5	0,1
	Údržba komunikací	8	3
	Odpadové hospodářství města	2	2
	Správa městské zeleně		2
	Správa školských zařízení (z pozice zřizovatele)	4	

	Rozvoz stravy (v případě centrální kuchyně)		
	Sport, správa sportovních zařízení	6	4
	Kultura (kulturní akce, správa kulturních zařízení atp.)	4	6
	Sociální pomoc a služby (mimo přenesenou působnost)		
	Sociální zařízení města (azylové domy atp.)		
	Dotace z pozice poskytovatele (sport, kultura, spolky, sociální činnost)		0,2

**2. Jakým způsobem je ve vašem městě/magistrátu realizována správa městské zeleně? Je řešena centrálně, je řešena na vícero pracovištích? Jaké je schéma majetkových vztahů?**

Správu a údržbu veřejně přístupné městské zeleně řeší od 1. 7. 2020 příspěvková organizace Technické služby města Liberce, p.o. Komplexní zásahy v největších městských parcích či jiných vybraných plochách dále řeší odbor ekologie a veřejného prostoru. V neposlední řadě zásahy na zeleni u MŠ a ZŠ, které jsou v majetku města Liberce, řeší odbor majetkové správy. Tedy správa zeleně ve vlastnictví města je řešena na několika pracovištích. Pozemky veřejně přístupné zeleně byly svěřeny do správy společnosti Technické služby města Liberce, p. o. Zeleň v městském obvodu je spravována městským obvodem.

**3. Jakým způsobem je ve vašem městě/magistrátu řešena problematika čerpání dotací z pohledu příjemce (tedy např. z operačních programů EU atp.). Máte zřízené vlastní organizační jednotky (oddělení, odbory, jiné), popř. využíváte pouze externí administrátory?**

Problematika čerpání dotací je primárně řešena odborem strategického rozvoje a dotací, který se dále člení na oddělení, a dále jednotlivými odbory dle jejich funkční náplně. Pro realizaci některých projektů využívají jednotlivé odbory i externí administrátory. Městský obvod má vyčleněného pracovníka (0,6 úvazku)

**4. Popište prosím výkon majetkové agentury. Kdo za ni zodpovídá, jakým způsobem je řešena.**

Majetkové operace jsou řešeny příslušnými odbory dle jejich funkční náplně. Zpracování materiálů na základě žádostí, předkládáno do pracovních skupin, porad vedení, rady města a zastupitelstva města dle příslušných kompetencí dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, na základě zákona č. 89/2021 Sb., občanský zákoník, zákona č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů vše ve znění platných předpisů a v souladu s vnitřními právními předpisy.

**5. Jakým způsobem jsou zaměstnanci magistrátu řízeni ze strany politického vedení města? Může primátor/náměstci primátora úkolovat přímo vybrané referenty? Jakým způsobem jsou ohraničeni pravomoci/vztahy mezi politiky/tajemníkem/vedoucími odborů?**

Zaměstnanci magistrátu jsou řízeni ze strany politického vedení města prostřednictvím úkolů plynoucích z jednání rady a zastupitelstva města. Vztahy mezi politiky, tajemníkem a jednotlivými odbory jsou blíže definovány v Organizačním řádu Magistrátu města Liberec, a to včetně funkční náplně jednotlivých odborů, a dále dalšími vnitřními právními předpisy.

Referenti jsou úkolováni svými vedoucími zaměstnanci. Politické vedení v samostatné působnosti konzultuje postupy s jednotlivými vedoucími odborů dle příslušných gescí.