

HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

**POPIS PRACOVNÍ ČINNOSTI**

<b>Kód místa:</b>	<b>Zařazen/a:</b>
Platová třída:	
Typ místa:	vedoucí úředník
<b>Sjednaný druh práce: zástupce ředitele Magistrátu pro sekci rozhodování o území</b>	

<b>Předpoklady k výkonu činnosti:</b>	
Požadované vzdělání:	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
Specifikace vzdělání:	---
Zvláštní odborná způsobilost: (ve smyslu vyhlášky MVČR č. 512/2002 Sb.)	a) při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství, b) v silniční dopravě, f) při správním rozhodování a dozorové činnosti při provozování drah a drážní dopravy, i) při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy, j) v územním plánování, k) Stavební řád a vyvlastnění w) ve vodním hospodářství, x) v lesním hospodářství a myslivosti, y) v zemědělství, z) v ochraně přírody a krajiny, aa) v ochraně ovzduší, bb) v hospodaření s odpady, dd) při posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevenci a omezování znečištění nebo ee) při ochraně zemědělského půdního fondu.

<b>Další požadavky:</b>	
Jazykové znalosti:	AJ/NJ/ŠJ
Přístup k utajovaným informacím:	vyhrazené
Ostatní:	---

<b>Kategorizace práce:</b>	první kategorie
----------------------------	-----------------

**Pracovní činnost - povinnosti a odpovědnost:**

2.10.33.14.1. Tvorba koncepce a strategie územního rozvoje hlavního města Prahy v oblasti výstavby, územního plánování, dopravy, památkové péče a životního prostředí.

Tvorba souhrnné koncepce a metodiky správy hlavního města Prahy ve výše uvedených oblastech.

Vypracovává samostatně nebo ve spolupráci se zástupci ředitele MHMP a řediteli odborů stanoviska, vyjádření a návrhy na řešení úkolů, které si vyžádají orgány HMP.

Zajišťuje a zodpovídá za realizaci usnesení RHMP a ZHMP, obecně závazných vyhlášek HMP, směrnic, opatření a pokynů MHMP a ústředních orgánů ČR na svěřeném úseku.

Kontroluje náležitosti dodržování obecně závazných vyhlášek hl. m. Prahy vydaných v přenesené působnosti, plnění usnesení vlády, vyřizování stížností, podnětů a petic Magistrátem hl. m. Prahy.

Vyjadřuje se a odpovídá za návrhy a podklady ze svěřené oblasti, které jsou předkládány RHMP a ZHMP a účastní se jejich projednávání.

Zúčastňuje se zasedání RHMP a ZHMP dle pokynů ředitele Magistrátu.

Spolupracuje s legislativním a právním odborem v rámci připomínkového řízení k návrhům právních předpisů, vztahujících se k předmětu činnosti MHMP a odborů.

Rozhoduje o svěřených záležitostech, zakotvených v Organizačním řádu MHMP a dalších vnitřních normách.

Zúčastňuje se porad vedoucích zaměstnanců úřadů městských částí HMP.

Vyřizuje stížnosti, oznámení, podněty a petice občanů ve spolupráci s odborem kontrolních činností a oddělením interního auditu.

Připravuje návrhy na nápravu nedostatků zjištěných při kontrolní činnosti a návrhy na opatření z nich vyplývající.

Zpracovává a následně předkládá řediteli MHMP návrhy na změny ve svěřené oblasti s cílem optimalizovat jednotlivé činnosti zabezpečované v rámci MHMP.

Ověřuje účinnost kontrolních činností a metodické pomoci odborů MHMP ve vztahu k městským částem a koordinaci kontrol.

Podílí se na zpracování návrhů vnitřních norem MHMP, navrhuje změny Statutu upravující výkon přenesené působnosti městskými částmi.

Na základě písemného pověření zastupuje ředitele MHMP v době jeho nepřítomnosti ve stanoveném rozsahu práv a povinností vyplývajících z funkce ředitele MHMP.

Dále je povinen/povinna:

- řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
- co nejlépe organizovat práci,
- vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle zákoníku práce,
- vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně podřízených zaměstnanců,
- zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů,
- zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.

Je povinným členem hodnotící komise k veřejným zakázkám v rámci výkonu své funkce a dle platných Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hl. m. Prahy.

Dle příkazu nadřízené/ho plní další úkoly související se sjednaným druhem práce.

Účinnost od: 15.11.2019

podpis zaměstnance/zaměstnankyně

podpis ředitele MHMP