

Hlavní město Praha
RADA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

U S N E S E N Í

Rady hlavního města Prahy

číslo 913
ze dne 31.5.2013

k návrhu Organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy

Rada hlavního města Prahy

I. s c h v a l u j e

1. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení odboru správních činností ve školství MHMP
2. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení odboru správních činností ve zdravotnictví a sociální péči MHMP
3. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení sekretariátu v odboru správních činností ve školství MHMP
4. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení sekretariátu v odboru správních činností ve zdravotnictví a sociální péči MHMP
5. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení školství v odboru školství, mládeže a sportu MHMP
6. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení zdravotnictví a sociální péče v odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP
7. s účinností od 1. 7. 2013 změnu názvu oddělení právního, stížností a organizačního v odboru školství, mládeže a sportu MHMP na oddělení sekretariátu v odboru školství, mládeže a sportu MHMP a delimitaci části jeho činností a zaměstnanců do oddělení sekretariátu v odboru správních činností ve školství MHMP
8. s účinností od 1. 7. 2013 změnu názvu oddělení metodické a administrativní podpory v odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP na oddělení sekretariátu v odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP a delimitaci části jeho činností a zaměstnanců do oddělení sekretariátu v odboru správních činností ve zdravotnictví a sociální péči MHMP
9. s účinností od 1. 7. 2013 převedení oddělení krajského a soukromého školství a oddělení speciálního školství z odboru školství, mládeže a sportu MHMP do odboru správních činností ve školství MHMP a delimitaci částí jejich činností a zaměstnanců do oddělení školství v odboru školství, mládeže a sportu MHMP
10. s účinností od 1. 7. 2013 převedení oddělení zdravotnictví a oddělení sociální péče z odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP do odboru správních činností ve zdravotnictví a sociální péči MHMP a delimitaci částí jeho činností a zaměstnanců do oddělení zdravotnictví a sociální péče v odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP
11. s účinností od 1. 7. 2013 změnu názvu oddělení multilaterálních vztahů a zahraničního marketingu v odboru kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu MHMP na oddělení zahraničních vztahů odboru kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu MHMP
12. s účinností od 1. 7. 2013 zrušení oddělení bilaterálních vztahů v odboru kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu MHMP a delimitaci jeho činností a

zaměstnanců do oddělení zahraničních vztahů odboru kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu MHMP

13. s účinností od 1. 7. 2013 zrušení oddělení inženýrských staveb v odboru městského investora MHMP a delimitaci jeho činností a zaměstnanců do oddělení pozemních staveb v odboru městského investora
14. s účinností od 1. 7. 2013 změnu názvu oddělení městského okruhu v odboru městského investora MHMP na oddělení strategických investic v dopravě v odboru městského investora MHMP
15. s účinností od 1. 7. 2013 změnu názvu odboru rozvoje veřejného prostoru MHMP na odbor městské zeleně a odpadového hospodářství MHMP
16. s účinností od 1. 7. 2013 změnu názvu oddělení odpadů a ekologické výchovy v odboru městské zeleně a odpadového hospodářství MHMP na oddělení odpadů v odboru městské zeleně a odpadového hospodářství MHMP a delimitaci části jeho činností a zaměstnanců do stávajícího oddělení sekretariátu v odboru městské zeleně a odpadového hospodářství MHMP
17. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení bezmotorové dopravy a oddělení sekretariátu v odboru rozvoje a financování dopravy MHMP
18. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení digitálního archivu hl. m. Prahy v odboru "Archiv hlavního města Prahy" MHMP
19. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení ekonomických analýz v odboru rozpočtu MHMP
20. s účinností od 1. 7. 2013 změnu názvu oddělení strategie a analýz v odboru rozpočtu MHMP na oddělení řízení financí a dluhu v odboru rozpočtu MHMP
21. s účinností od 1. 7. 2013 změnu názvu odboru vnitřní správy MHMP na odbor personálních a hospodářských činností MHMP
22. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení technicko-ekonomického a oddělení provozního v odboru personálních a hospodářských činností MHMP
23. s účinností od 1. 7. 2013 zrušení oddělení hospodářské správy v odboru personálních a hospodářských činností MHMP a delimitaci jeho činností a zaměstnanců do oddělení technicko-ekonomického a oddělení provozního v odboru personálních a hospodářských činností MHMP
24. s účinností od 1. 7. 2013 zrušení oddělení personálního a sociálního rozvoje v odboru personálních a hospodářských činností MHMP
25. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení centralizovaného zadávání v odboru "Kancelář ředitele Magistrátu" MHMP
26. s účinností od 1. 7. 2013 převedení oddělení "Kancelář památky světového dědictví" z odboru "Kancelář ředitele Magistrátu" MHMP do odboru památkové péče MHMP
27. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení právního a administrativního v odboru památkové péče MHMP
28. s účinností od 1. 7. 2013 zrušení oddělení podpory ochrany památek a oddělení sekretariátu v odboru památkové péče MHMP a delimitaci jejich činností a zaměstnanců do oddělení právního a administrativního a oddělení „Kancelář památky světového dědictví“ v odboru památkové péče MHMP
29. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení Sekce rozhodování o území a Sekce státní správy, kdy sekce řídí jednotliví zástupci ředitele MHMP
30. s účinností od 1. 7. 2013 zřízení oddělení sekretariátu zástupce ředitele MHMP v Sekci rozhodování o území a o oddělení sekretariátu zástupce ředitele MHMP v Sekci státní správy

31. s účinností od 1. 7. 2013 zrušení oddělení sekretariátu zástupce ředitele MHMP v Sekci služeb státní správy
32. s účinností od 1. 7. 2013 zrušení Sekce služeb státní správy
33. s účinností od 1. 7. 2013 začlenění odboru majetkových účastí MHMP do Sekce finanční a správy majetku
34. s účinností od 1. 7. 2013 začlenění odboru bezpečnosti a krizového řízení MHMP do Sekce správy města
35. s účinností od 1. 7. 2013 začlenění odboru stavebního MHMP, odboru územního plánu MHMP, odboru dopravních agend MHMP, odboru památkové péče MHMP a odboru životního prostředí MHMP do Sekce rozhodování o území
36. s účinností od 1. 7. 2013 začlenění odboru dopravněsprávních činností MHMP, odboru živnostenského a občanskosprávního MHMP, odboru správních činností ve školství MHMP a odboru správních činností ve zdravotnictví a sociální péči MHMP do Sekce státní správy
37. s účinností od 1. 7. 2013 nový Organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy dle přílohy č. 1 tohoto usnesení
38. zvýšení rozpočtu běžných výdajů odboru personálních a hospodářských činností MHMP na rok 2013 v kapitole 0901 § 6171 o částku 536,4 tis. Kč za současného snížení v kapitole 1016 § 6409 o stejnou částku
39. úpravu limitu prostředků na platy pro zaměstnance hlavního města Prahy zařazené do Magistrátu hlavního města Prahy o 397,3 tis. Kč
40. snížení limitu počtu zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu hlavního města Prahy pro rok 2013 o 19,5 zaměstnanců
41. s účinností od 1. 7. 2013 snížení počtu systemizovaných pracovních míst v rámci Magistrátu hlavního města Prahy o 39, tj. celkem na 1884 systemizovaných pracovních míst

II. bere na vědomí

průběžnou zprávu o plnění úsporných opatření dle přílohy důvodové zprávy

III. konstatuje, že

příloha důvodové zprávy není určena ke zveřejnění

IV. u k l á d á

1. řediteli MHMP

1. realizovat nový Organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy dle bodu I.1. - I.37. tohoto usnesení

Termín: 1.7.2013

2. předložit Radě HMP ke schválení nové Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti, v návaznosti na nový Organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy dle bodu I.1. - I.33. tohoto usnesení

Termín: 1.7.2013

3. provést pracovněprávní úkony vyplývající z bodu I. tohoto usnesení

Termín: 1.7.2013

2. MHMP - ROZ MHMP

1. realizovat zvýšení limitu prostředků na platy dle bodu I.39. tohoto usnesení

Termín: 1.7.2013

2. realizovat rozpočtová opatření dle bodu I.38. tohoto usnesení

Termín: 1.7.2013

RNDr. Tomáš Hudeček, Ph.D.
I. náměstek primátora hl.m. Prahy,
pověřený Zastupitelstvem hl.m. Prahy
výkonem kompetencí primátora hl.m. Prahy

Ing. Pavel Richter
náměstek primátora

Předkladatel: ředitel MHMP

Tisk: R-09986

Provede: ředitel MHMP, MHMP - ROZ MHMP

Na vědomí: odborům MHMP

ORGANIZAČNÍ ŘÁD MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

Rada hlavního města Prahy vydává podle § 68 odst. 2 písm. f) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze (dále jen „zákon o hlavním městě Praze“), tento Organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „Magistrát“).

Článek 1 Úvodní ustanovení

Organizační řád Magistrátu upravuje organizační strukturu Magistrátu včetně názvů jeho organizačních jednotek a označení funkcí vedoucích zaměstnanců.

Článek 2 Postavení a působnost Magistrátu

(1) Magistrát tvoří ředitel Magistrátu a další zaměstnanci hlavního města Prahy zařazení do tohoto orgánu (dále jen „zaměstnanec“). V čele Magistrátu je ředitel Magistrátu, který je nadřízený všem zaměstnancům.

(2) Magistrát v samostatné působnosti hlavního města Prahy plní úkoly uložené Zastupitelstvem hlavního města Prahy (dále jen „Zastupitelstvo“) nebo Radou hlavního města Prahy (dále jen „Rada“).

(3) Magistrát vykonává přenesenou působnost hlavního města Prahy, není-li zákonem svěřena jiným orgánům hlavního města Prahy.

(4) Magistrát:

- a) přezkoumává rozhodnutí vydaná orgány městských částí hlavního města Prahy ve správním řízení, pokud není zákonem tato působnost svěřena zvláštnímu orgánu nebo jiný právní předpis¹⁾ nestanoví jinak,
- b) řídí výkon přenesené působnosti orgány městských částí hlavního města Prahy; k tomu organizuje a provádí kontroly na vybraných úsecích přenesené působnosti úřadů městských částí hlavního města Prahy, vyhodnocuje jejich výsledky a k nápravě nedostatků přijímá potřebná opatření,
- c) ukládá sankce podle jiného právního předpisu²⁾,
- d) zabezpečuje koordinaci výstavby a provozu informačního systému Magistrátu a úřadů městských částí hlavního města Prahy kompatibilního s informačními systémy veřejné správy,
- e) podílí se na odborné přípravě zaměstnanců a zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti,
- f) kontroluje dodržování usnesení vlády v činnosti úřadů městských částí hlavního města Prahy v přenesené působnosti a poskytuje jim odbornou pomoc,
- g) vykonává další působnosti svěřené mu jiným právním předpisem³⁾.

¹⁾ Například zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ § 29 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

³⁾ Například § 112 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 3 **Organizační struktura Magistrátu**

(1) Základními organizačními jednotkami Magistrátu jsou odbory, které se dále člení na oddělení. Součástí Magistrátu jsou také zvláštní organizační jednotky. Základní činnosti jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu jsou uvedeny v příloze č. 1 k tomuto organizačnímu řádu.

(2) Odbory Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu jsou pro výkon a zabezpečení určitých činností začleněny do pěti vyšších organizačních jednotek – sekcí. První sekci řídí přímo ředitel Magistrátu a další čtyři sekce řídí jednotliví zástupci ředitele Magistrátu.

a) Sekce přímo řízená ředitelem Magistrátu

PRM - odbor „Kancelář primátora“

- odd. poradců a sekretariátu primátora
- odd. protokolu
- odd. volených orgánů

RED - odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“

- odd. organizační a sekretariátu ředitele Magistrátu
- odd. interního auditu
- odd. sekretariátů členů zastupitelstva
- odd. projektového řízení
- odd. centralizovaného zadávání

OPH – odbor personálních a hospodářských činností

- odd. sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců
- odd. péče o zaměstnance
- odd. organizace práce a platové agendy
- odd. technicko-ekonomické
- odd. provozní

OKC – odbor kontrolních činností

- odd. právních činností a organizačních agend
- odd. finanční kontroly a přezkoumávání hospodaření MČ
- odd. finanční kontroly příspěvkových organizací a mimořádných kontrol
- odd. finanční kontroly škol a školských zařízení
- odd. finanční kontroly veřejných finančních podpor
- odd. stížností
- odd. tematických kontrol
- odd. metodiky kontrolních činností
- odd. sekretariátu

LEG - odbor legislativní a právní

- odd. soukromého práva
- odd. veřejného práva a legislativy
- odd. veřejných zakázek
- odd. sekretariátu

OKO - odbor komunikace

- odd. pro media
- odd. marketingu
- odd. sekretariátu

INF - odbor informatiky

- odd. strategického rozvoje informačních systémů
- odd. realizace řešení informačních systémů
- odd. správy a provozu informačních systémů
- odd. sekretariátu

Zvláštní organizační jednotky Magistrátu

- 45/SE1 sekretariát 1. náměstka primátora pro oblast územního plánu
- 49/SE2 sekretariát náměstka primátora pro oblast dopravy
- 42/SE3 sekretariát náměstka primátora pro oblast infrastruktury
- 44/SE4 sekretariát náměstka primátora pro oblast zdravotnictví, sociální a bytové politiky
- 46/SE5 sekretariát radní pro oblast školství, sportu a volného času
- 43/SE6 sekretariát radní pro oblast majetku a podpory podnikání
- 47/SE7 sekretariát radního pro oblast kultury, památkové péče, výstavnictví, cestovního ruchu a zahraničních vztahů
- 48/SE8 sekretariát radní pro oblast informatiky a evropských fondů
- 41/SE9 sekretariát radního pro oblast životního prostředí
- 50/SE10 sekretariát radního pro oblast transparentní veřejné správy a legislativy.

b) Sekce finanční a správy majetku**Odd. sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu (SZ1)****ROZ - odbor rozpočtu**

- odd. financování městských částí
- odd. financování společenské potřeby
- odd. financování škol a školských zařízení
- odd. souborných rozpočtových vztahů
- odd. řízení financí a dluhu
- odd. ekonomických analýz
- odd. sekretariátu

UCT - odbor účetnictví

- odd. metodiky účetnictví
- odd. příjmů hlavní činnosti
- odd. výdajů hlavní činnosti
- odd. účtárny zdaňované činnosti
- odd. výpočetního centra účtáren
- odd. správy pohledávek
- odd. sekretariátu

DPC – odbor daní, poplatků a cen

- odd. cenové
- odd. odvolacích agend
- odd. exekucí
- odd. poplatků za odpady
- odd. daňových povinností města
- odd. sekretariátu

FON – odbor evropských fondů

- odd. Evropského fondu regionálního rozvoje (EFRR)
- odd. Evropského sociálního fondu (ESF)
- odd. metodiky a strategie
- odd. sekretariátu

SVM – odbor evidence, správy a využití majetku

- odd. pronájmu, prodeje a nabývání nemovitostí
- odd. prodeje pozemků
- odd. ekonomické
- odd. sekretariátu
- odd. právních činností a metodiky
- odd. evidence
- odd. geodetických činností
- odd. městských částí
- odd. pozemkového servisu
- odd. správy majetku
- odd. investiční
- odd. výkonu vlastnických práv
- odd. bytové

OMU – odbor majetkových účastí

- odd. majetkových účastí
- odd. sekretariátu

c) Sekce správy města**Odd. sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu (SZ2)****ZSP – odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence**

- odd. zdravotnictví a sociální péče
- odd. prevence
- odd. grantové podpory
- odd. sekretariátu

SMS – odbor školství, mládeže a sportu

- odd. školství
- odd. investiční
- odd. sportu, volného času a projektů
- odd. sekretariátu

OZV - odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu

- odd. cestovního ruchu
- odd. kultury
- odd. zahraničních vztahů
- odd. zastoupení Prahy v Bruselu
- odd. sekretariátu

MZO – odbor městské zeleně a odpadového hospodářství

- odd. udržitelné energetiky
- odd. odpadů
- odd. péče o zeleň
- odd. ekonomiky a majetkové správy
- odd. sekretariátu

RFD – odbor rozvoje a financování dopravy

- odd. rozvoje a organizace dopravy
- odd. financování dopravy
- odd. bezmotorové dopravy
- odd. sekretariátu

OMI - odbor městského investora

- odd. ekonomiky a financování staveb
- odd. zakázkově právní
- odd. pozemních staveb
- odd. přípravy ÚČOV
- odd. kontroly kvality projektů
- odd. správy a vyvádění majetku
- odd. koordinace BOZP
- odd. strategických investic v dopravě
- odd. sekretariátu

AMP - odbor „Archiv hlavního města Prahy“

- odd. fondů státních orgánů
- odd. fondů městské správy do r. 1945
- odd. fondů měst. podniků, institucí a fyzických osob
- odd. fondů novodobé správy
- odd. historických sbírek a depozit
- odd. správního archivu a hlavní spisovny MHMP
- odd. provozního zabezpečení a ochrany archiválií
- odd. správy NAD (Národního archivního dědictví) a informačního systému AMP
- odd. využívání archiválií
- odd. služeb veřejnosti
- odd. digitální archiv hl. m. Prahy

BKR - odbor bezpečnosti a krizového řízení

- odd. krizového managementu
- odd. ochrany obyvatelstva
- odd. záchranného a bezpečnostního systému
- odd. bezpečnosti
- odd. sekretariátu

d) Sekce státní správy**Odd. sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu (SZ3)****DSC – odbor dopravněsprávních činností**

- odd. sekretariátu a spisové služby
- odd. správních činností
- odd. evidence motorových a přípojných vozidel a odbavování občanů
- odd. evidence řidičů a odbavování občanů
- odd. techniků
- odd. správního řízení
- odd. přestupkového řízení

ZIO - odbor živnostenský a občanskosprávní

- odd. právní
- odd. kontrolně metodické
- odd. správních činností a správního trestání
- odd. matrik, státního občanství, voleb a územní orientace
- odd. sekretariátu a živnostenského rejstříku

SCS – odbor správních činností ve školství

- odd. krajského a soukromého školství
- odd. speciálního školství
- odd. sekretariátu

SCZ – odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči

- odd. zdravotnictví
- odd. sociální péče
- odd. sekretariátu

e) Sekce rozhodování o území

Odd. sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu (SZ4)

OST – odbor stavební

- odd. právní
- odd. technické
- odd. organizační

OUP – odbor územního plánu

- odd. sekretariátu
- odd. pořizování celoměstských dokumentací
- odd. informací o území
- odd. technické podpory

ODA – odbor dopravních agend

- odd. dopravního úřadu
- odd. drážního správního úřadu
- odd. speciálního stavebního úřadu
- odd. silničního správního úřadu
- odd. taxislužby
- odd. zkušebních komisařů
- odd. sekretariátu

OPP – odbor památkové péče

- odd. státní správy památkové péče
- odd. „Kancelář památky světového dědictví“
- odd. právní a administrativní

OZP – odbor životního prostředí

- odd. ochrany ovzduší
- odd. ochrany přírody a krajiny
- odd. integrovaného povolování a odpadového hospodářství
- odd. posuzování vlivů na životní prostředí
- odd. právní
- odd. státní správy lesů, myslivosti, rybářství a veterinární péče
- odd. vodního hospodářství
- odd. sekretariátu

**Článek 4
Ředitel Magistrátu**

(1) Ředitel Magistrátu:

- a) plní úkoly uložené mu Zastupitelstvem, Radou nebo primátorem hlavního města Prahy,
- b) plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle jiných právních předpisů vůči zaměstnancům,
- c) stanoví podle jiných právních předpisů platy všem zaměstnancům,
- d) jmenuje a odvolává po projednání v Radě zástupce ředitele Magistrátu,
- e) písemně pověřuje zástupce ředitele Magistrátu a toto pověření ruší,

- f) písemně pověřuje zaměstnance k tomu, aby v otázkách vyplývajících z pracovněprávních vztahů zastupoval hlavní město Praha, a vymezí mu přitom rozsah jeho oprávnění;
- g) písemně pověřuje zaměstnance k tomu, aby v administrativně-právních vztazích zastupoval Magistrát, a vymezí mu přitom rozsah jeho oprávnění;
- h) vydává svým nařízením zejména pracovní řád, spisový řád a skartační řád Magistrátu, vydává další nařízení potřebná k zajištění činnosti Magistrátu a zaměstnanců;
- i) zúčastňuje se zasedání Zastupitelstva a Rady s hlasem poradním,
- j) zabezpečuje prostřednictvím zaměstnanců plnění usnesení Zastupitelstva a Rady, řídí a kontroluje činnost zaměstnanců;
- k) navrhuje Radě organizační strukturu Magistrátu, celkový počet zaměstnanců a objem prostředků na platy těchto zaměstnanců;
- l) navrhuje Radě zřízení nebo zrušení odborů Magistrátu,
- m) navrhuje Radě jmenování a odvolávání ředitelů odborů Magistrátu,
- n) při dodržení podmínek stanovených jiným právním předpisem⁴⁾ pověřuje zaměstnance řízením odboru Magistrátu na dobu nezbytně nutnou a toto pověření ruší,
- o) koordinuje postup při přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek a nařízení hlavního města Prahy,
- p) účastní se porad organizovaných Ministerstvem vnitra podle jiného právního předpisu⁵⁾,
- q) svolává porady se zástupci ředitele Magistrátu a řediteli odborů Magistrátu a stanoví jim úkoly,
- r) ruší usnesení, rozhodnutí nebo jiná opatření orgánů městských částí hlavního města Prahy v přenesené působnosti, jsou-li v rozporu se zákonem nebo jiným právním předpisem nebo s usneseními vlády, směrnicemi ústředních správních úřadů nebo s opatřením Magistrátu přijatým při kontrole výkonu přenesené působnosti;
- s) informuje úřad městské části hlavního města Prahy o zrušení usnesení, rozhodnutí nebo jiných opatření orgánů městských částí hlavního města Prahy v přenesené působnosti podle písmene r);
- t) rozhoduje o podjatosti ředitelů odborů Magistrátu ve správním řízení a činí potřebná opatření k zajištění dalšího řízení,
- u) řeší kompetenční spory mezi odbory Magistrátu,
- v) stanoví počty zaměstnanců v odborech Magistrátu a zvláštních organizačních jednotkách Magistrátu,
- w) určuje systemizovaná pracovní místa zaměstnanců podle jiného právního předpisu⁴⁾,
- x) stanovuje pravidla a postupy při realizaci výběrových řízení na pracovní místa zaměstnanců - úředníků,
- y) odpovídá za ochranu utajovaných informací v podmínkách Magistrátu podle jiného právního předpisu⁶⁾,
- z) rozhoduje o přijetí finančních prostředků v rámci grantů mezinárodní podpory celoživotního vzdělávání zaměstnanců na zajištění pracovních cest typu přípravných návštěv nebo kontaktních seminářů.

(2) Ředitel Magistrátu dále:

- a) na základě pověření primátora hlavního města Prahy plní roli administrátora datové schránky hlavního města Prahy podle jiného právního předpisu⁷⁾, na jehož základě určuje a odvolává osoby pověřené k přístupu do datové schránky, k vyzvedávání a odesílání datových zpráv podle jiného právního předpisu⁷⁾;
- b) jmenuje a odvolává vedoucí oddělení a vedoucí zvláštních organizačních jednotek,

⁴⁾ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁾ § 118 odst. 1 písm. c) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění zákona č. 145/2001 Sb.

⁶⁾ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

⁷⁾ Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

- c) je evidenčním orgánem podle jiného právního předpisu⁸⁾,
- d) stojí v čele odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“.

(3) Za plnění úkolů uložených Magistrátu v oblasti samostatné a přenesené působnosti hlavního města Prahy je ředitel Magistrátu odpovědný primátorovi hlavního města Prahy.

(4) Ředitel Magistrátu může pro jednotlivé případy pověřit zástupce ředitele Magistrátu nebo ředitele odboru Magistrátu zastupováním. V písemném pověření stanoví rozsah jejich oprávnění při konkrétním zastupování ředitele Magistrátu.

Článek 5

Zástupci ředitele Magistrátu

(1) Zástupci ředitele Magistrátu na základě pověření zastupují ředitele Magistrátu v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu práv a povinností vyplývajících z funkce ředitele Magistrátu.

(2) Zástupce ředitele Magistrátu je oprávněn v příslušné oblasti výkonu činností Magistrátu organizovat, řídit a kontrolovat práci příslušných ředitelů odborů Magistrátu zařazených do jím řízené sekce a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Za výkon své činnosti odpovídá v plném rozsahu řediteli Magistrátu.

(3) Zástupci ředitele Magistrátu se zúčastňují porad příslušných vedoucích zaměstnanců úřadů městských částí hlavního města Prahy a hodnotí úroveň výkonu přenesené působnosti příslušnými úřady městských částí hlavního města Prahy.

Článek 6

Ředitelé odborů Magistrátu

(1) Ředitel odboru Magistrátu zajišťuje plnění úkolů v samostatné působnosti a přenesené působnosti. Řídí práci organizačních složek odboru a kontroluje činnost jeho zaměstnanců. Je odpovědný řediteli Magistrátu a zástupci ředitele Magistrátu, řídícímu sekci, do níž je odbor zařazen.

(2) Ředitel odboru Magistrátu určí svého zástupce pro zastupování v době své nepřítomnosti. V případě nepřítomnosti delší než jeden týden určí a pověří svého zástupce písemně po projednání s věcně příslušným zástupcem ředitele Magistrátu a odsouhlasení ředitelem Magistrátu.

(3) Ředitel odboru Magistrátu může rovněž pro jednotlivé případy pověřit další zaměstnance zařazené do odboru zastupováním. V písemném pověření stanoví rozsah jejich oprávnění při konkrétním zastupování ředitele odboru Magistrátu.

(4) Ředitel odboru Magistrátu svolává porady příslušných vedoucích zaměstnanců úřadů městských částí hlavního města Prahy za účelem zajištění jednotného postupu při výkonu přenesené působnosti jednotlivými odbory úřadů městských částí hlavního města Prahy.

Článek 7

Další vedoucí zaměstnanci

(1) Vedoucí zaměstnanci jsou vedoucí zvláštních organizačních jednotek Magistrátu (dále jen „vedoucí sekretariátů“) a vedoucí oddělení.

⁸⁾ Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Vedoucí sekretariátů jsou k výkonu své funkce jmenováni ředitelem Magistrátu. Vedoucí sekretariátů řídí práci svých sekretariátů a odpovídají za ni řediteli Magistrátu.

(3) Vedoucí oddělení jsou k výkonu své funkce jmenováni ředitelem Magistrátu na základě návrhu příslušného ředitele odboru Magistrátu. Vedoucí oddělení řídí práci svých oddělení a odpovídají za ni řediteli příslušného odboru Magistrátu.

Článek 8

Zaměstnanci

(1) Práva a povinnosti zaměstnanců jsou upravena zejména nařízeními ředitele Magistrátu.

(2) Pro zajištění řádného a plynulého chodu Magistrátu a vyřizování běžných záležitostí v odborech Magistrátu a zvláštních organizačních jednotkách Magistrátu jsou povinni vedoucí zaměstnanci zajistit zastupování jednotlivých zaměstnanců v době jejich nepřítomnosti.

Článek 9

Předávání a přejímání funkcí

(1) Při předávání funkce vedoucího zaměstnance se sepíše písemný předávací protokol o stavu úkolů příslušného pracovního úseku, o pracovních podkladech, spisech, korespondenci, popř. o stavu finančních prostředků a ostatních majetkových hodnot.

(2) Předávací protokol podepíše předávající, přejímající a bezprostředně nadřízený zaměstnanec.

(3) Sepsání předávacího protokolu může uložit vedoucí zaměstnanec též při předávání jiné než vedoucí funkce, pokud je to potřeba vzhledem k její důležitosti nebo z jiných vážných důvodů.

(4) Je-li se zaměstnancem uzavřena dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

(5) Předávání utajovaných informací, jakož i agend spojených s odpovědností za svěřené hodnoty, se řídí jiným právním předpisem⁹⁾.

(6) V případě, že nedojde k sepsání předávacího protokolu nejpozději do 14 dnů od předání a převzetí funkce, rozhodne o dalším postupu bezprostředně nadřízený zaměstnanec, v případě ředitele Magistrátu primátor hlavního města Prahy.

(7) Podle ustanovení tohoto článku se postupuje i v případě předávání funkce po dlouhodobém zastupování.

Článek 10

Týmová práce

Zpracování koncepčních materiálů vyžadujících uplatnění odborných stanovisek více odvětví, případně zpracování materiálů a řešení otázek přesahujících působnost jednoho odboru Magistrátu, se zajišťuje formou týmové práce. Ředitel Magistrátu může svým rozhodnutím stanovit stálé a dočasné pracovní skupiny Magistrátu s vymezením jejich pravomocí.

⁹⁾ Například zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 11

Dokumentace právních předpisů, usnesení a další právní dokumentace

(1) Ředitelé odborů Magistrátu jsou povinni zabezpečovat, aby v odborech Magistrátu jimi řízených byla vedena úplná a přehledná dokumentace právních předpisů, směrnic a usnesení vztahujících se k činnosti příslušných odborů Magistrátu a odpovídají řediteli Magistrátu za tvorbu, správnost a aktuálnost věcně příslušných vnitřních předpisů.

(2) Odbor legislativní a právní Magistrátu vede centrální dokumentaci:

- a) právních předpisů, obecně závazných vyhlášek a nařízení hlavního města Prahy a vnitřních předpisů vydávaných Radou a Zastupitelstvem;
- b) usnesení vlády České republiky,
- c) smluv, resp. dohod, uzavřených hlavním městem Prahou;
- d) zřizovacích a zakládacích listin organizací, jejichž zřizovatelem a zakladatelem je hlavní město Praha, včetně usnesení obchodního soudu;
- e) společenských smluv, zakladatelských listin a stanov obchodních společností, jejichž společníkem je hlavní město Praha;
- f) evidenčních listů veřejných zakázek.

(3) Vedoucí sekretariátů a ředitelé odborů Magistrátu jsou povinni bezodkladně předávat originály dokumentačních materiálů pro vedení centrální dokumentace odboru legislativnímu a právnímu Magistrátu.

(4) Odbor legislativní a právní Magistrátu plní úkoly spojené s vydáváním a zpřístupňováním Sbírky právních předpisů hlavního města Prahy.

(5) Odbor „Kancelář primátora“ vede dokumentaci usnesení a materiálů Rady a Zastupitelstva.

(6) Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ vede dokumentaci nařízení ředitele Magistrátu.

Článek 12

Zastupování

Magistrát navenek zastupuje a jeho jménem jedná:

- a) ředitel Magistrátu v pracovněprávních vztazích zaměstnanců, s výjimkou jmenování a odvolání ředitelů odborů Magistrátu na návrh ředitele Magistrátu;
- b) ředitel Magistrátu v případech uvedených v Článku 4 odst. 1,
- c) věcně příslušný zástupce ředitele Magistrátu nebo ředitel odboru Magistrátu, který je odpovědný za daný úsek, v administrativně právních vztazích

Článek 13

Závěrečná ustanovení

(1) Zrušuje se Organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy schválený jako příloha č. 1 usnesení Rady hlavního města Prahy č. 512 ze dne 24. 4. 2012, ve znění usnesení Rady hlavního města Prahy č. 990 ze dne 26. 6. 2012, usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1437 ze dne 11. 9. 2012, usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1909 ze dne 13. 11. 2012, usnesení Rady hlavního města Prahy č. 19 ze dne 8. 1. 2013, usnesení Rady hlavního města Prahy č. 29 ze dne 15. 1. 2013 a usnesení Rady hlavního města Prahy č. 228 ze dne 19. 2. 2013.

(2) Tento Organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2013.

Základní činnosti jednotlivých odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy

A) Sekce přímo řízená ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „Magistrát“)

Odbor „Kancelář primátora“

1. Odbor „Kancelář primátora“ je odborem Magistrátu zřízeným pro zabezpečení výkonu funkce primátora hlavního města Prahy, odpovídajícího společenského protokolu a ostatních činností souvisejících s výkonem této funkce a zabezpečení provozní činnosti Rady hlavního města Prahy (dále jen „Rada“) a Zastupitelstva hlavního města Prahy (dále jen „Zastupitelstvo“).
2. Odbor „Kancelář primátora“ je odborem Magistrátu zajišťujícím provozní činnosti Rady a Zastupitelstva a zajišťuje servisní činnost pro jednotlivé politické kluby, komise a výbory volených orgánů hlavního města Prahy.
3. Odbor „Kancelář primátora“ ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“

1. Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ je odborem Magistrátu zřízeným pro zabezpečení výkonu funkce ředitele Magistrátu.
2. Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ zabezpečuje organizaci a koordinaci činností Magistrátu v oblastech výkonu samostatné a přenesené působnosti včetně oblasti reformy veřejné správy a oblasti základních registrů veřejné správy.
3. V odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ je organizačně začleněn bezpečnostní ředitel Magistrátu, který zabezpečuje ochranu utajovaných informací, oblast výkonu citlivých činností a oblast nakládání se zvláštními skutečnostmi.
4. V odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ je organizačně začleněno oddělení interního auditu, které je zřízeno k nezávislému a objektivnímu přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému Magistrátu pro zabezpečování úkolů interního auditu stanovených zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
5. Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ zabezpečuje činnosti týkající se národnostních menšin a integrace cizinců.
6. V odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ jsou organizačně začleněny sekretariáty volených orgánů pro zabezpečení výkonu činností členů Zastupitelstva hlavního města Prahy.
7. V odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ je organizačně začleněno oddělení projektového řízení pro zabezpečení realizace komplexních, celopražských, případně multidoborových projektů v prostředí HMP.
8. V odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ je organizačně začleněno oddělení centralizovaného zadávání, které zajišťuje centralizované zadávání veřejných zakázek.

Odbor personálních a hospodářských činností

1. Odbor personálních a hospodářských činností zajišťuje personální záležitosti členů Zastupitelstva a pracovněprávní vztahy a vzdělávání zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu (dále jen „zaměstnanec“) a dále se podílí na vzdělávání zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy.
2. Odbor personálních a hospodářských činností zabezpečuje správu movitého a nemovitého majetku včetně vedení dokumentace bezpečnostní ochrany objektů užívaných orgány hlavního města Prahy, uzavírá smlouvy o nájmu, pronájmu, o výpůjčkách nebo podnájmu prostor a zařízení, určených pro potřeby orgánů hlavního města Prahy; zadává a vyhodnocuje veřejné zakázky podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1273 ze dne 17. 8. 2010, ve znění usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1079 ze dne 17. 7. 2012 (dále jen „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy“); uzavírá smlouvy o dodávkách zařízení, materiálu a vybavení pro potřeby orgánů hlavního města Prahy; na úseku správy objektů

hlavního města Prahy, určených pro potřeby orgánů hlavního města Prahy, zajišťuje provoz silničních motorových vozidel hlavního města Prahy ve správě Magistrátu, vydává a eviduje parkovací karty Magistrátu, uzavírá smlouvy na provedení stavebně údržbových prací, oprav zařízení a provádění investorské činnosti; zpracovává dlouhodobé a roční plány a rozpočty hlavního města Prahy, kapitoly vnitřní správa, investičního a neinvestičního charakteru a podílí se na jejich realizaci a kontrole; vykonává úkoly přímého investora za hlavní město Prahu u akcí hrazených z kapitoly vnitřní správy rozpočtu hlavního města Prahy, pokud vlastní provádění investic nepřevzal odbor městského investora Magistrátu; zabezpečuje drobné, údržbové a opravné práce v nemovitostech ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě tohoto odboru, včetně zajišťování údržby a servisu majetku, pořízeného z Fondu zaměstnavatele; podílí se na racionalizaci a mechanizaci kancelářských a jiných prací, zajišťuje kopírovací práce a telekomunikační služby včetně zajišťování rutinní údržby telefonních ústředí a pevných linek, zlepšuje pracovní prostředí a v tomto směru organizuje a koordinuje práce odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu; zajišťuje provádění inventarizace majetku hlavního města Prahy zařazeného v evidenci tohoto odboru a provádí výkon pokladní služby pro orgány hlavního města Prahy, organizuje a vykonává úkoly spojené s materiální a technickou zajištěností reprezentačních, pracovních a jiných akcí Magistrátu; zabezpečuje gastronomické služby pro zaměstnance a orgány hlavního města Prahy zabezpečuje úkoly Magistrátu související s agendami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, včetně agendy odškodňování pracovních úrazů.

3. Odbor personálních a hospodářských činností ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor kontrolních činností

1. Odbor kontrolních činností je odborem Magistrátu zřízeným pro provádění přezkoumávání hospodaření městských částí hlavního města Prahy podle zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávních celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů, provádění následných veřejnosprávních finančních kontrol podle zákona o finanční kontrole a kontrol hospodaření podle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o hl. m. Praze“), na městských částech hlavního města Prahy, provádění následných veřejnosprávních finančních kontrol podle zákona o finanční kontrole a kontrol hospodaření podle zákona o hl. m. Praze a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, na organizačních složkách a příspěvkových organizacích zřízených hlavním městem Prahou, následných veřejnosprávních finančních kontrol podle zákona o finanční kontrole u příjemců veřejných finančních podpor poskytovaných z rozpočtu hlavního města Prahy subjektům i mimo orgány hlavního města Prahy a pro kontrolu čerpání finančních prostředků Evropské unie v Jednotném programovém dokumentu pro Cíl 2 a v Jednotném programovém dokumentu pro Cíl 3, prováděnou podle jiných právních předpisů; pro provádění mimořádných následných finančních kontrol podle zákona o finanční kontrole, zákona o hl. m. Praze a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, kontrol zaměřených na pořizování dlouhodobého hmotného majetku včetně kontrol dodržování právních předpisů souvisejících se zadáváním a realizací veřejných zakázek, a to v orgánech hlavního města Prahy, na městských částech hlavního města Prahy, v příspěvkových organizacích zřízených hlavním městem Prahou a na objektech, kterým byly poskytnuty finanční prostředky z rozpočtu hlavního města Prahy; pro provádění mimořádných kontrolních akcí zaměřených na dodržování zákonnosti a uplatňování zásad hospodárnosti a efektivnosti při hospodaření s majetkem hlavního města Prahy a kontrolních akcí podle požadavků orgánů hlavního města Prahy a orgánů činných v trestním řízení; pro metodické usměrňování jednotné aplikace zákona o finanční kontrole v Magistrátu, městských částech hlavního města Prahy a příspěvkových organizacích zřízených hlavním městem Prahou a pro provádění kontroly plnění vybraných usnesení Zastupitelstva a Rady. Zajišťuje přípravu podkladů pro orgány činné v trestním řízení včetně zpracovávání návrhů trestních oznámení podávaných ředitelem Magistrátu. Zajišťuje úkoly na úseku protikorupčních aktivit orgánů hlavního města Prahy a spolupracuje s věcně příslušným členem Rady. Je zřízen pro šetření a vyřizování vybraných petic a stížností směřujících vůči činnosti odborů Magistrátu, městských částí hlavního města Prahy a příspěvkových organizací zřízených hlavním

městem Prahou a zajišťuje vedení centrální evidence petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy a kontroly úrovně vedení evidence a vyřizování stížností a petic na odborech Magistrátu.

2. Odbor kontrolních činností ve věcech přenesené působnosti provádí přezkoumávání hospodaření městských částí hlavního města Prahy podle zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů a zajišťuje zpracování ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol za všechny orgány hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy. Provádí, organizuje, koordinuje a metodicky usměrňuje kontrolní činnosti odborů Magistrátu při výkonu přenesené působnosti svěřené orgánům městských částí hlavního města Prahy podle zákona o hl. m. Praze.

Odbor legislativní a právní

1. Odbor legislativní a právní je odborem Magistrátu zřízeným pro legislativní a právní činnost.
2. Odbor legislativní a právní je specializovaným odborným pracovištěm ve věcech samostatné i přenesené působnosti.
3. Odbor legislativní a právní koordinuje a kontroluje postup jednotlivých odborů Magistrátu při zadávání veřejných zakázek podle zákona o veřejných zakázkách a Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy.

Odbor komunikace

1. Odbor komunikace je odborem Magistrátu zřízeným pro zabezpečení informování veřejnosti o aktivitách hlavního města Prahy a k propagaci těchto aktivit.
2. Odbor komunikace na základě pokynu primátora hlavního města Prahy a v rámci rozpočtu hlavního města Prahy je oprávněn poskytnout věcný nebo finanční dar do výše 100 000 Kč fyzické nebo právnické osobě.
3. Odbor komunikace ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor informatiky

1. Odbor informatiky je odborem Magistrátu zřízeným pro zabezpečení informační a technologické podpory orgánů hlavního města Prahy a odborů Magistrátu v samostatné a přenesené působnosti.
2. Odbor informatiky ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Zvláštní organizační jednotky Magistrátu

1. Zvláštní organizační jednotky Magistrátu jsou sekretariáty náměstků primátora hlavního města Prahy a členů Rady, zřízené pro zabezpečení výkonu funkce členů Rady.
2. Zvláštní organizační jednotky Magistrátu ve věcech přenesené působnosti nevykonávají žádnou agendu.

B) Sekce finanční a správy majetku

Odbor rozpočtu

1. Odbor rozpočtu je odborem Magistrátu zřízeným pro rozpočet hlavního města Prahy a závěrečný účet hlavního města Prahy.
2. Odbor rozpočtu ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor účetnictví

1. Odbor účetnictví je odborem Magistrátu zřízeným pro účetnictví hlavního města Prahy.
2. Odbor účetnictví ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor daní, poplatků a cen

1. Odbor daní, poplatků a cen je odborem Magistrátu zřízeným pro úsek daní, poplatků a cenové politiky.
2. Odbor daní, poplatků a cen ve věcech přenesené působnosti je nadřízen úřadům městských částí hlavního města Prahy vykonávajícím přenesenou působnost na úseku místních daní a poplatků a podřízen Ministerstvu financí.

Odbor evropských fondů

1. Odbor evropských fondů je odborem Magistrátu zřízeným pro zabezpečení implementace Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 včetně grantových schémat v rámci Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 a Jednotného programového dokumentu pro Cíl 3 a Operačních programů Praha – Adaptabilita a Praha – Konkurenceschopnost.
2. Odbor evropských fondů zajišťuje koordinaci přípravy, realizaci a financování projektů Evropské unie.
3. Odbor evropských fondů ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor evidence, správy a využití majetku

1. Odbor evidence, správy a využití majetku je odborem Magistrátu zřízeným pro zabezpečení úkolů vyplývajících pro hlavní město Praha z právních předpisů o majetku obcí a zákona o hl. m. Praze; zajišťuje komerční využívání nemovitého majetku hlavního města Prahy a plní funkci svodného odboru Magistrátu při hospodaření s majetkem hlavního města Prahy, pro záležitosti bytové, koncepce rozvoje bydlení hlavního města Prahy a transformace bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy a komplexní realizaci obchodní politiky hlavního města Prahy.
2. Ve věcech přenesené působnosti je nadřízen úřadům městských částí vykonávajícím státní správu na úseku upraveném předpisy o hospodaření s národním majetkem podřízen Ministerstvu financí, dále je nadřízen úřadům městských částí vykonávajícím státní správu v oblasti bytů a nebytových prostor v obytných domech a je podřízen Ministerstvu pro místní rozvoj.

Odbor majetkových účastí

1. Odbor majetkových účastí je odborem Magistrátu zřízeným pro správu majetkové účasti hlavního města Prahy v právnických osobách.
2. Odbor majetkových účastí ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

C) Sekce správy města

Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence

1. Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence je odborem Magistrátu zřízeným pro odvětví zdravotnictví, odvětví sociální péče a oblast sociální prevence.
2. Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.
3. Dále je odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence podřízen Ministerstvu vnitra v oblasti sociální prevence.

Odbor školství, mládeže a sportu

1. Odbor školství, mládeže a sportu je odborem Magistrátu zřízeným pro odvětví školství, mládeže a sportu.
2. Odbor školství, mládeže a sportu ve věcech samostatné působnosti hlavního města Prahy je zřízen pro odvětví školství, mládeže a sportu mimo zabezpečování oblasti financování.
3. Odbor školství, mládeže a sportu ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu

1. Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu je odborem Magistrátu zřízeným pro odvětví kultury, zabezpečení zahraničních vztahů orgánů hlavního města Prahy, včetně vztahu k Evropské unii prostřednictvím zástupce hlavního města Prahy v Bruselu a cestovního ruchu.
2. Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu zajišťuje podklady, podmínky a zabezpečuje prezentaci hlavního města Prahy a účast zástupců hlavního města Prahy na zahraničních odborných veletrzích komerčních nemovitostí.
3. Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor městské zeleně a odpadového hospodářství

1. Odbor městské zeleně a odpadového hospodářství je odborem Magistrátu zřízeným pro ochranu, komplexní rozvoj a péči o zeleň, pro zajištění nakládání s komunálními odpady, environmentální výchovy a osvěty a pro rozvoj udržitelné energetiky. Zabezpečuje správu zahrad a parků celopražského významu, městských lesů, vodních toků a ploch, údržbu zvláště chráněných území, koordinaci environmentálního vzdělávání v hlavním městě Praze, komplexní systém nakládání s komunálními odpady hlavního města Prahy jako původce odpadů, realizaci energetického konceptu v působnosti hlavního města Prahy a naplňování strategie hlavního města Prahy v oblasti čisté mobility.
2. Odbor městské zeleně a odpadového hospodářství ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor rozvoje a financování dopravy

1. Odbor rozvoje a financování dopravy je odborem Magistrátu zřízeným pro výkon činnosti v oblasti rozvoje a organizace dopravy a financování dopravy.
2. Dále odbor rozvoje a financování dopravy vykonává agendu nalezených a opuštěných silničních motorových vozidel.
3. Odbor rozvoje a financování dopravy ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor městského investora

1. Odbor městského investora je odborem Magistrátu zřízeným pro oblast investiční výstavby (tj. přípravu a realizaci investic) hlavního města Prahy, financované ze:
 - a. státního rozpočtu,
 - b. z prostředků hlavního města Prahy u staveb, kde investorem nebo spoluinvestorem je hlavní město Praha jako právnická osoba;
 - c. z prostředků hlavního města Prahy u staveb, kde spoluinvestory jsou fondy Evropské unie.
2. Odbor městského investora ve věcech přenesené působnosti nevykonává žádnou agendu.

Odbor „Archiv hlavního města Prahy“

1. Odbor „Archiv hlavního města Prahy“ je odborem Magistrátu zřízeným pro úsek archivnictví, spisové služby a retrospektivních informací.
2. Odbor „Archiv hlavního města Prahy“ ve věcech přenesené působnosti v oblasti archivnictví, spisové služby a retrospektivních informací je nadřízen úřadům městských částí hlavního města Prahy a v rozsahu stanoveném zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, též dalším právnickým osobám působícím na území hlavního města Prahy. Podřízen je Ministerstvu vnitra.
3. Odbor „Archiv hlavního města Prahy“ je specializovaným odborným pracovištěm pro ověřování dokumentů a podpisů podle 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), ve znění pozdějších předpisů, a pro činnosti v rámci eGovernmentu (Czech Point, datové schránky, konverzi dokumentů).
4. Odbor „Archiv hlavního města Prahy“ je kontaktní místo pro poskytování všeobecných či odborných informací, poradenství a konzultačních činností při řešení životních situací občanů hlavního města Prahy, pro poskytování informací o postupu a způsobu vyřizování záležitostí občanů v Magistrátu a o zajišťování dalších veřejných služeb Magistrátem v rámci výkonu samostatné i přenesené působnosti. Dále zabezpečuje provoz informační telefonní služby, distribuuje a prodává Sbírky právních předpisů hlavního města Prahy, nabízí písemné informační a propagační materiály o činnosti orgánů a organizací hlavního města Prahy.

Odbor bezpečnosti a krizového řízení

1. Odbor bezpečnosti a krizového řízení je odborem Magistrátu zřízeným pro úsek bezpečnosti, obrany, krizového řízení, hospodářských opatření pro krizové stavy, integrovaného záchranného systému, záchranného bezpečnostního systému, ochrany obyvatelstva, požární ochrany, prevence závažných havárií a zabezpečení ochrany zvláštních skutečností.

2. Odbor bezpečnosti a krizového řízení ve věcech přenesené působnosti je nadřízen úřadům městských částí hlavního města Prahy vykonávajícím přenesenou působnost na úseku obrany, krizového řízení, hospodářských opatření pro krizové stavy, integrovaného záchranného systému, záchranného bezpečnostního systému, ochrany obyvatelstva, požární ochrany, prevence závažných havárií, zabezpečení ochrany zvláštních skutečností a podřízen Ministerstvu obrany, Ministerstvu průmyslu a obchodu, Ministerstvu práce a sociálních věcí, Ministerstvu životního prostředí, Ministerstvu vnitra a Správě státních hmotných rezerv.

D) Sekce státní správy

Odbor dopravněsprávních činností

1. Odbor dopravněsprávních činností je odborem Magistrátu zřízeným zejména pro zabezpečení činností podle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a činností podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů, tj. v oblasti řidičských oprávnění a řidičských průkazů, evidencí uvedených v registru řidičů a v oblasti projednávání přestupků a správních deliktů podle tohoto zákona. Dále zabezpečuje činnost podle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění zákona č. 307/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů, tj. ve věcech schvalování technické způsobilosti jednotlivě vyrobeného, dovezeného nebo přestavěného silničního vozidla, ve věcech technických průkazů nebo technických osvědčení silničního vozidla a jejich registraci v registru silničních vozidel a ve věcech správních deliktů podle tohoto zákona. Dále je pak zřízen pro projednávání přestupků proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích podle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění účinném do 1. 8. 2011, projednávání přestupků podle § 101 odst. 1 písm. a) zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, spáchané v souvislosti s provozem vozidel na pozemních komunikacích, a k projednávání přestupků a správních deliktů podle 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), ve znění pozdějších předpisů, v rámci své oblasti působnosti.

2. Odbor dopravněsprávních činností ve věcech přenesené působnosti je nadřízen úřadům městských částí hlavního města Prahy vykonávajícím přenesenou působnost v odvětví dopravy a podřízen Ministerstvu dopravy.

3. Dále odbor dopravněsprávních činností ve věcech přenesené působnosti vykonává agendu autovraků.

Odbor živnostenský a občanskosprávní

1. Odbor živnostenský a občanskosprávní je odborem Magistrátu zřízeným podle § 1 písm. b) zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů, pro výkon působnosti Krajského živnostenského úřadu podle § 3 tohoto zákona, a pro odvětví všeobecné vnitřní správy a správního trestání.

2. Odbor živnostenský a občanskosprávní ve věcech přenesené působnosti je nadřízen živnostenským odborům úřadů městských částí hlavního města Prahy a podřízen Ministerstvu průmyslu a obchodu a v odvětví všeobecné vnitřní správy a správního trestání je nadřízen úřadům městských částí hlavního města Prahy vykonávajícím přenesenou působnost a podřízen Ministerstvu vnitra.

Odbor správních činností ve školství

1. Odbor správních činností ve školství je odborem Magistrátu zřízeným pro úsek výkonu přenesené působnosti v oblasti školství.

2. Odbor správních činností ve školství ve věcech přenesené působnosti zajišťuje ekonomické činnosti v návaznosti na zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

3. Dále ve věcech přenesené působnosti odbor správních činností ve školství rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím úřadů městských částí hlavního města Prahy ve věcech přestupků na úseku školství, mládeže a sportu. Plní úkoly nadřízeného správního orgánu ředitelů škol a školských zařízení mimo zabezpečování oblasti financování a investiční výstavby. Podle § 183 odst. 3 školského zákona rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutí ředitelů škol a školských zařízení, které zřizuje stát, hlavní město Praha nebo městské části hlavního města Prahy; je podřízen Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.

Odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči

1. Odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči je odborem Magistrátu zřízeným pro úsek výkonu přenesené působnosti v oblasti zdravotnictví a sociální péči.
2. Odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči ve věcech přenesené působnosti je nadřízen orgánům městských částí hlavního města Prahy vykonávajícím činnosti vyplývající ze zákona č. 500/1990 Sb., o působnosti orgánů České republiky, ve věcech převodů vlastnictví státu k některým věcem na jiné právnické nebo fyzické osoby, ve znění pozdějších předpisů, a je podřízen Ministerstvu financí. Je nadřízen orgánům městských částí hlavního města Prahy vykonávajícím činnosti v přenesené působnosti v oblasti bytů a nebytových prostor v obytných domech a je podřízen Ministerstvu pro místní rozvoj.
3. Dále ve věcech přenesené působnosti v odvětví zdravotnictví je odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči nadřízen úřadům městských částí hlavního města Prahy vykonávajícím přenesenou působnost v odvětví zdravotnictví a je podřízen Ministerstvu zdravotnictví; v odvětví sociální péče je nadřízen úřadům městských částí hlavního města Prahy vykonávajícím přenesenou působnost v odvětví sociální péče a je podřízen Ministerstvu práce a sociálních věcí.

E) Sekce rozhodování o území

Odbor stavební

1. Odbor stavební je odborem Magistrátu zřízeným pro oblast územního rozhodování a stavebního řádu. Vykonává funkci obecného stavebního úřadu.
2. Ve věcech přenesené působnosti je nadřízen úřadům městských částí určených obecně závaznou vyhláškou hlavního města Prahy č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů, jako obecné stavební úřady a podřízen Ministerstvu pro místní rozvoj.

Odbor územního plánu

1. Odbor územního plánu je odborem Magistrátu pro zajišťování procesních činností pořizování územního plánu hlavního města Prahy a pro zajišťování procesních činností pořizování územně plánovacích dokumentací a podkladů.
2. Ve věcech přenesené působnosti je podřízen Ministerstvu pro místní rozvoj.

Odbor dopravních agend

1. Odbor dopravních agend je odborem Magistrátu zřízeným pro oblast výkonu přenesené působnosti v dopravě. Vykonává funkci drážního správního úřadu, speciálního stavebního úřadu, dopravního úřadu, silničního správního úřadu a obecného stavebního úřadu pro stavby světelných signalizačních zařízení, portálů pro dopravně informační systémy a v rozsahu zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, i pro stavby prováděné v souvislosti s velkými dopravními stavbami, provádí kontroly taxislužby podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, a dále zabezpečuje činnosti podle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Odbor dopravních agend ve věcech přenesené působnosti je nadřízen úřadům městských částí hlavního města Prahy vykonávajícím přenesenou působnost v odvětví dopravy a podřízen Ministerstvu dopravy, Ministerstvu pro místní rozvoj a Ministerstvu financí.

Odbor památkové péče

1. Odbor památkové péče je odborem Magistrátu zřízeným pro oblast výkonu státní správy na úseku památkové péče.
2. Odbor památkové péče zajišťuje též činnost „Kancelář památky světového dědictví“ za účelem zajištění náležité péče o památku světového dědictví v rámci samostatné působnosti hlavního města Prahy.
3. Odbor památkové péče ve věcech přenesené působnosti je prvoinstančním správním orgánem na úseku státní památkové péče a je podřízen Ministerstvu kultury.

Odbor životního prostředí

1. Odbor životního prostředí je odborem Magistrátu zřízeným na úseku ochrany životního prostředí (ochrany přírody a krajiny, ochrany zemědělského půdního fondu, lesů, obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin, ochrany druhů volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin regulováním obchodu s nimi, lesního hospodářství, ochrany ovzduší, nakládání s odpady a chemickými látkami, integrované prevence, veterinární a rostlinolékařské péče, myslivosti, rybářství, ochrany vod, vodovodů a kanalizací, ochrany zvířat proti týrání a posuzování vlivů na životní prostředí, hornictví a geologických prací).
2. Odbor životního prostředí ve věcech přenesené působnosti projednává přestupky v rámci své věcné působnosti.
3. Odbor životního prostředí ve věcech přenesené působnosti je nadřízen úřadům městských částí hlavního města Prahy vykonávajících přenesenou působnost v odvětví ochrany životního prostředí a vodního hospodářství a podřízen Ministerstvu životního prostředí a Ministerstvu zemědělství.

Důvodová zpráva

Radě hlavního města Prahy (dále jen „Rada“) je předkládán návrh na změnu organizační struktury Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „MHMP“). Důvodem předkládané změny je dokončení procesu racionalizace a zvýšení efektivity výkonu jednotlivých činností vykonávaných MHMP, a to rozdělením činností vykonávaných v rámci samostatné působnosti a přenesené působnosti.

Za tímto účelem dochází k vytvoření dvou nových sekcí – Sekce státní správy (ta v podstatě nahrazuje současnou Sekci služeb státní správy) a Sekce rozhodování o území. V těchto sekcích by nyní měly být zařazeny odbory vykonávající činnosti zejména v rámci přenesené působnosti.

Budou rovněž vytvořeny 2 nové odbory, a to odbor správních činností ve školství MHMP a odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči MHMP, kam by měla být ze stávajících odborů školství, mládeže a sportu MHMP a odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP převedena ta oddělení, která vykonávají činnosti v rámci přenesené působnosti. Konkrétně se jedná o oddělení krajského a soukromého školství a oddělení speciálního školství z odboru školství, mládeže a sportu MHMP a oddělení zdravotnictví a oddělení sociální péče z odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP. Zároveň budou vytvořena nová oddělení ve stávajících odborech školství, mládeže a sportu MHMP a odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP – oddělení školství a oddělení zdravotnictví a sociální péče, v kterých budou zařazeni zaměstnanci, vykonávající samostatnou působnost v těchto oblastech.

Zároveň dojde ke změně názvu oddělení multilaterálních vztahů a zahraničního marketingu odboru kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu MHMP na oddělení zahraničních vztahů. Toto oddělení pod sebe zahrne činnosti a zaměstnance ze zrušeného oddělení bilaterálních vztahů v odboru kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu MHMP.

Dále dochází ke zrušení stávajícího oddělení inženýrských staveb a převedení činností a zaměstnanců do oddělení pozemních staveb v odboru městského investora MHMP. V rámci oddělení pozemních staveb je již zřízena projektová struktura řízení, a tato změna má přinést kvalitnější řízení v oddělení s jasnou projektovou strukturou. Také dojde k revizi činností všech oddělení v odboru městského investora MHMP tak, aby činnost plně odpovídala náplni jednotlivých oddělení. V neposlední řadě bude oddělení městského okruhu přejmenováno na oddělení strategických investic v dopravě.

Dílčí změnou je pak změna názvu odboru rozvoje veřejného prostoru MHMP na odbor městské zeleně a odpadového hospodářství MHMP spolu s přejmenováním oddělení odpadů a ekologické výchovy na oddělení odpadů v tomto odboru.

Další změnou, která je Radě HMP navrhována je zřízení oddělení bezmotorové dopravy v odboru rozvoje a financování dopravy MHMP. Hlavní náplní tohoto oddělení by měla být činnost zaměřená zejména na podporu pěší dopravy, cyklistické dopravy a bezbariérové dopravy a současně by se toto oddělení mělo stát strategickým partnerem organizací HMP v oblasti dopravy. Současně s tímto oddělením bude zřízeno také oddělení sekretariátu.

Dochází také ke změnám v odboru „Archiv hlavního města Prahy“ MHMP, kdy je Radě HMP navrhováno zřízení oddělení digitální archiv hl. m. Prahy. Povinnost uchovávat, trvale a

důvěryhodně uložit a posléze webové zpřístupnit elektronické dokumenty ukládá hl. m. Praze novela zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, která nabyla účinnosti dnem 1. 7. 2012. Na tuto novelu je vázána také právě zahajovaná výstavba víceúčelového objektu Chodovec II. Digitální dokumenty je třeba nutně začít organizovaně ukládat, neboť od zavedení elektronických podpisů a datových schránek uplynulo již 3-leté skartační lhůty a povinností odboru Archiv hl. m. Prahy je přebírat tyto dokumenty od jejich původců.

Zároveň vznikne v odboru rozpočtu MHMP nové oddělení ekonomických analýz a dojde k přejmenování stávajícího oddělení strategie a analýz na oddělení řízení financí a dluhu v tomto odboru.

Radě se rovněž navrhuje změna názvu odboru vnitřní správy MHMP na odbor personálních a hospodářských činností MHMP. Z důvodu zvýšení efektivity chodu tohoto odboru se také navrhuje vytvoření dvou oddělení v odboru – technicko-ekonomického oddělení a provozního oddělení za současného zrušení stávajícího oddělení hospodářské správy a převedení činností a zaměstnanců do uvedených oddělení. Poslední změnou v odboru personálních a hospodářských činností MHMP je zrušení oddělení personálního a sociálního rozvoje.

V rámci organizačních změn je rovněž navrhováno zřízení nového oddělení centralizovaného zadávání. Centralizované zadávání je nástrojem pro racionalizaci a zefektivnění nákupů v prostředí hlavního města Prahy, který posiluje principy hospodárnosti, efektivity a účelnosti při zadávání veřejných zakázek a s tím souvisejících dosažených finančních úspor ve veřejných rozpočtech hlavního města Prahy. V souladu s platnou legislativou Evropské unie, zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, případně dalšími interními předpisy a pravidly MHMP budou sdružovány potřeby zadavatelů v rámci hlavního města Prahy na nákup komodit ze seznamu komodit pro centralizované zadávání v rámci hlavního města Prahy. Tyto sdružené nákupní potřeby zadavatelů budou následně uspokojovány formou veřejných zakázek zadávaných centrálně v souladu s platnými právními předpisy, případně dalšími interními předpisy MHMP.

Vymezení specifických pojmů z oblasti centralizovaného zadávání

Pro účely této důvodové zprávy se rozumí:

- a) **resortem hl. m. Prahy** (dále jen „resort HMP“) soustava organizačních složek hl. m. Prahy a/nebo právnických osob, mezi kterými existují vztahy podřízenosti a nadřízenosti (např. Magistrát hl. m. Prahy (dále jen „MHMP“), Městská policie hl. m. Prahy (dále jen „MP HMP“), příspěvkové organizace zřízené hl. m. Prahou, případně další organizace zřizované nebo řízené hl. m. Prahou),
- b) **centrálním zadavatelem** organizační útvar MHMP pověřený výkonem funkce centrálního zadavatele, který má uzavřenu Smlouvu o centralizovaném zadávání s pověřujícími zadavateli resortu HMP,
- c) **pověřujícím zadavatelem** zadavatel, který není centrálním zadavatelem, je součástí resortního systému centralizovaného zadávání a má s centrálním zadavatelem uzavřenou Smlouvu o centralizovaném zadávání,
- d) **smlouvou o centralizovaném zadávání** smlouva mezi centrálním zadavatelem a dvěma či více pověřujícími zadavateli upravující vzájemná práva a povinnosti související s centralizovaným zadáváním veřejných zakázek,
- e) **standardizačním týmem** tým, který se zabývá standardizací komodit, kterou budou centrálně zadávány v rámci resortu HMP,
- f) **standardizací komodit** je myšleno stanovení principů popisu komodity, které zajistí, aby komodita byla jednotlivými zadavateli anebo v jednotlivých zadávacích řízeních definována vždy stejně.

Aktuální situace v oblasti centralizovaného zadávání v prostředí HMP

Dne 6. 12. 2011 byl Radou HMP schválen Usnesením č. 1963 strategický dokument HMP s názvem „*Strategie a koncepce využití elektronických aukcí v rámci MHMP*“ (dále jen Strategie). Po ročních zkušenostech s realizací pilotních projektů nákupů formou elektronických aukcí a centralizovaného zadávání (např. nákup kancelářského papíru, nákup kancelářských potřeb, nákup elektrické energie a dalších), dále díky získaným zkušenostem od zástupců jiných územních samosprávných celků či ústředních orgánů státní správy (např. Plzeňského kraje), kde jsou elektronické aukce a centralizované zadávání využívány, a konečně vzhledem ke změně legislativního prostředí v ČR byla identifikována potřeba naplnění střednědobého opatření definovaného ve Strategii, která představuje zřízení samostatné organizační jednotky v rámci HMP, která bude organizačně zařazena do struktury MHMP. Primární činností této nově zřízené organizační jednotky bude organizačně a procesně zabezpečovat realizaci veřejných zakázek, které jsou centrálně zadávány na účet jiných (pověřujících) zadavatelů (tedy zejména organizací zřízených HMP).

V současné době není problematika centralizovaného zadávání v prostředí HMP zcela neznámým pojmem. Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence MHMP má uzavřenou Smlouvu o centralizovaném zadávání s příspěvkovými organizacemi, které jsou tímto odborem přímo řízeny. Tato Smlouva definuje rozsah komodit, které by pro tyto příspěvkové organizace mohl odbor centrálně zadávat. Doposud byly na základě této Smlouvy o centralizovaném zadávání centrálně nakoupeny pouze komodity elektrická energie a plyn. Jedním z důvodů, proč nejsou pro příspěvkové organizace nakupovány také další typy zboží a služeb je kapacitní limitace pracovníků odboru, která jim neumožňuje realizovat další centrálně zadávané veřejné zakázky. Obdobně odbor školství, mládeže a sportu MHMP pro své příspěvkové organizace centrálně nakoupil pojištění nemovitého majetku. Nicméně dalším centrálně zadávaným nákupům brání opět kapacitní limitace pracovníků tohoto odboru.

Na úrovni celého/resortu/ HMP je v současné době zpracováván záměr na realizaci centrálně zadávané veřejné zakázky (dále jen „VZ“) na výběr poskytovatele služeb mobilního operátora. Tento záměr je prvním skutečně centrálně zadávaným záměrem VZ, která by měla sloužit pro uspokojení potřeb nejen MHMP a MP HMP, ale také ostatních příspěvkových organizací zřízených HMP, kterých je v současnosti 254 a které jsou řízeny příslušnými odbory MHMP. Příprava realizace tohoto záměru ukázala procesní, organizační a časovou náročnost v prostředí HMP nehledě na potřebu odborné kompetence v dané problematice mobilních telekomunikačních služeb, která byla při přípravě tohoto záměru pokryta externími poradenskými kapacitami.

Na základě výše uvedených informací lze konstatovat, že problematika centralizovaného zadávání je v prostředí HMP:

- Organizačně a procesně náročná, zejména v části sběru vstupních dat potřebných pro definici předmětu centrálně zadávané VZ, jejich následné validaci a určení vhodného typu výběrového řízení a odpovídajícího předmětu VZ a následné realizace VZ.
- Časově náročná, přičemž tato náročnost vychází z předcházejícího bodu a počtu pověřujících zadavatelů (v současnosti až 254 právních subjektů – příspěvkových organizací) při konkrétní centrálně zadávané VZ, se kterými je potřebná komunikace ve fázi příprav VZ a jejího následného plnění (např. činnost uzavírání Smlouvy o centralizovaném zadávání s jednotlivými příspěvkovými organizacemi, případně její následná kontrola plnění).
- Legislativně náročná – vzhledem k charakteru centrálně zadávaných veřejných zakázek se bude jednat o VZ, které budou z finančního pohledu většího rozsahu, případně významné VZ, na které se vztahují přísnější pravidla ať už definovaná Zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, případně Pravidly pro zadávání

veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy, organizačním a spisovým řádem MHMP. Významnost těchto VZ pro zadavatele přitom neposkytuje žádný prostor pro jakoukoliv, byť administrativní chybu v procesu přípravy a realizace takového VZ.

- Náročná po odborné stránce definované předmětem centrálně zadávané VZ (např. pro komoditu elektrické energie, plynu, telekomunikačních služeb) – určité typy komodit nesou vlastní charakteristické prvky, jak ze své podstaty (např. sezónnost cen pro elektrickou energii), tak v případě agregace nákupních požadavků do velikosti např. významných VZ (např. osobní vozidla).

Návrh vhodného řešení

Jako vhodné řešení realizace a naplnění cílů schválené Strategie se jeví zavedení postupů a procesů centralizovaného zadávání v prostředí HMP, které umožní vypořádat se s výše popsanou náročností dané problematiky v prostředí HMP společně se zřízením samostatné organizační jednotky, která se bude zabývat výhradně problematikou centralizovaného zadávání v prostředí HMP. Z těchto důvodů je Radě HMP předkládán návrh na schválení zřízení **oddělení centralizovaného zadávání**. Toto oddělení bude součástí organizační struktury odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ a bude **primárně plnit roli centrálního zadavatele**, který organizačně a procesně zabezpečuje realizaci VZ, které budou centrálně zadávány na účet jiných (pověřujících) zadavatelů, tedy zejména příspěvkových organizací zřizovaných HMP.

Kromě této role centrálního zadavatele bude oddělení centralizovaného zadávání realizovat také následující činnosti:

- Organizuje sběr dat v rámci resortního systému centralizovaného zadávání (kdy resortním systémem je chápáno prostředí HMP), zajišťuje jejich zpracování a vyhodnocení
- Realizuje centrální zadávání komodit z „resortního seznamu komodit pro centralizované zadávání“ určených v „resortních pravidlech pro centralizované zadávání v rámci HMP“, kdy pojmem resort je chápáno prostředí HMP
- Definuje funkční požadavky na informační systém resortního systému centralizovaného zadávání (včetně zajištění odborné garance pro případnou implementaci řešení informačního systému resortního systému centralizovaného zadávání), případně určuje požadavky na jeho následný funkční a uživatelský rozvoj
- Realizuje nákupní reporting a reporting související s centrálně zadávanými VZ
- Realizuje průběžnou analýzu výdajů resortu HMP s cílem identifikace dalšího potenciálu úspor
- Zodpovídá za správu a administraci Smluv o centralizovaném zadávání uzavřených mezi centrálním zadavatelem a pověřujícími zadavateli
- Zodpovídá za přípravu, udržování, správu a realizaci harmonogramu centrálně zadávaných VZ
- Průběžně monitoruje vnější prostředí (zejména legislativní – vyhlášky, zákony – MMR, vláda ČR, významné celorepublikové projekty – elektronická tržiště, NIPEZ-Národní infrastruktura pro elektronické zadávání VZ) z pohledu možných dopadů na resortní systémy centralizovaného zadávání a předkládá případné návrhy na úpravu interních směrnic a pravidel relevantních pro oblast centralizovaného zadávání VZ v prostředí HMP
- Aktivně spolupracuje s ostatními odbory MHMP, případně jinými organizačními strukturami HMP, zejména v případě potřeby úpravy vnitřního prostředí HMP spojenou s efektivním prosazováním cílů centralizovaného zadávání (např. odbor rozpočtu, odbor účetnictví, odbor legislativní a právní, odbor komunikace, odbor informatiky...)
- Spravuje a udržuje katalogy komodit, které jsou nakupovány centrálním zadavatelem v prostředí HMP
- Zodpovídá za organizaci, metodickou podporu a řízení standardizačních týmů

- Aktivně podporuje rozšiřování centralizovaného zadávání v prostředí HMP (např. formou interní osvěty prostředí HMP)
- Zodpovídá za tvorbu a aktualizaci resortních vzorů dokumentů relevantních pro centralizované zadávání v rámci HMP (např. smlouvy, šablony, formuláře, zadávací postupy, atd.)
- Poskytuje součinnost ostatním organizačním jednotkám HMP (např. metodická podpora jiným zadavatelům v rámci HMP, účast v komisích na dodávky informačních systémů souvisejících s centralizovaným zadáváním,...)

Personální zajištění navrhované organizační struktury oddělení centralizovaného zadávání v této úvodní fázi vzniku organizační jednotky je navrhováno v rozsahu 1 vedoucí oddělení + 1 právník + 1 odborný referent s tím, že vzhledem ke komplexnosti problematiky centralizovaného zadávání v prostředí HMP předpokládáme u všech těchto pozic základní orientaci v problematice centralizovaného zadávání a s ní spojené procesní a administrativní náročnosti v prostředí HMP. Pro pozici právníka předpokládáme velmi dobrou znalost Zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů a souvisejících interních pravidel, předpisů a pracovních postupů v prostředí HMP (např. Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy).

Takto zřízené oddělení centralizovaného zadávání HMP se stane nositelem a jednoznačným vlastníkem naplňování krátko a střednědobých opatření definovaných v dokumentu *Strategie a koncepce využití elektronických aukcí v rámci MHMP* schváleného Radou HMP Usnesením č. 1963 dne 6. 12. 2011, včetně jeho případné aktualizace.

Současně také toto oddělení centralizovaného zadávání HMP převezme realizaci dílčích veřejných zakázek připravených a realizovaných Pracovní skupinou MHMP pro realizaci elektronických aukcí (dále jen Pracovní skupina), která byla zřízena nařízením ředitele Magistrátu HMP č. 30/2011 ze dne 20. 12. 2011 a následně byl nařízením ředitele Magistrátu HMP č. 9/2012 ze dne 23. 4. 2012 upraven seznam členů této Pracovní skupiny.

Pracovní skupina bude dále organizačně, procesně a odborně podporovat oddělení centralizovaného zadávání do doby úplného přenosu potřebných odborných znalostí na členy oddělení centralizovaného zadávání.

Na základě výsledků činnosti oddělení centralizovaného zadávání, rozhodnutí vedení HMP, množství a objemu realizovaných centrálně zadávaných VZ, případně výsledků dalších analýz výdajů, které budou obsahovat jasnou definici potenciálu možných úspor získaných centralizací zadávání vhodných typů výdajů za zboží a služby v rámci HMP, může být průběžně upraven počet a role pracovníků tohoto oddělení.

Přínosy zřízení oddělení centralizovaného zadávání HMP lze stručně definovat následovně:

- Zvyšování transparentnosti v procesu zadávání veřejných zakázek v prostředí HMP
- Zvyšování efektivity vynakládání finančních prostředků z rozpočtů organizací HMP zejména zajištěním úspory při centrálně zadávaných veřejných zakázkách
- Zvyšování kvality rozpočtování výdajů organizací HMP a účetních dat pořizovaných v rámci HMP
- Zvyšování odbornosti v oblasti zadávání veřejných zakázek s důsledkem minimalizace rizik, která zejména s nadlimitními, případně významnými veřejnými zakázkami souvisí (procesní, právní, časová rizika)
- Zvyšování standardizace v procesu zadávání veřejných zakázek v prostředí HMP (v případě tvorby resortních vzorů dokumentů relevantních pro zadávání veřejných zakázek)

Poslední dílčí změnou je převedení oddělení „Kancelář památky světového dědictví“ z odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ MHMP do odboru památkové péče MHMP. V tomto odboru dojde zároveň ke zřízení oddělení právního a administrativního za současného zrušení stávajících oddělení podpory ochrany památek a oddělení sekretariátu, přičemž činnosti a zaměstnanci těchto oddělení budou delimitováni do nově vzniklého oddělení a oddělení „Kancelář památky světového dědictví“. Navrhovaným opatřením budou jasně definována oddělení pro výkon státní správy a samosprávy a budou důsledně oddělena.

Dochází také ke změně v Sekci přímo řízené ředitelem Magistrátu, z které bude odbor majetkových účastí MHMP převeden do Sekce finanční a správy majetku a současně odbor bezpečnosti a krizového řízení MHMP bude začleněn do Sekce správy města.

Do nově vzniklých sekcí, tj. do Sekce státní správy a Sekce rozhodování o území by měly být zařazeny tedy zejména odbory vykonávající činnosti v rámci přenesené působnosti.

Odbor stavební MHMP, odbor územního plánu MHMP, odbor dopravních agend MHMP, odbor památkové péče MHMP a odbor životního prostředí MHMP budou začleněny do Sekce rozhodování o území. Odbor dopravněsprávních činností MHMP, odbor živnostenský a občanskosprávní MHMP, odbor správních činností ve školství MHMP a odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči MHMP do Sekce státní správy.

Účinnost výše navrhovaných změn se navrhuje od 1. 7. 2013.

Vzhledem ke skutečnosti, že změna organizační struktury MHMP je poměrně rozsáhlá, navrhuje se Radě rovněž schválení nového Organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy.

Pokud jde o kompetence stanovené jednotlivým odborům MHMP ve vztahu k výkonu samostatné působnosti, v současné době je zpracovávána analýza, jejímž výsledkem by mělo být doporučení pro Radu ohledně rozsahu možnosti takové delegace. Současně je v závěrečné fázi legislativního procesu (zařazen na program aktuální schůze poslanecké sněmovny Parlamentu ČR) vládní návrh novely zákonů o územně samosprávních celcích, včetně zákona o hlavním městě Praze, který delegaci výslovně upravuje. Z tohoto důvodu nejsou Radě v návrhu usnesení předkládány Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti, ale je navrhováno uložit jako úkol řediteli MHMP předložit Radě ke schválení do 1. 7. 2013 nové Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti, které budou zpracovány na základě závěrů zjištěných analýzou.