

Hlavní město Praha
RADA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

U S N E S E N Í

Rady hlavního města Prahy

číslo 3308
ze dne 20.12.2016

Úkoly odborů magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti

Rada hlavního města Prahy

I. s c h v a l u j e

„Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti“ uvedené v příloze č. 1 tohoto usnesení

Adriana Krnáčová v. r.
primátorka hl.m. Prahy

Petr Dolínek v. r.
náměstek primátorky hl.m. Prahy

Předkladatel: ředitelka MHMP
Tisk: R-24202
Provede:
Na vědomí: odborům MHMP

Příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 3308 ze dne 20. 12. 2016

Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti

Odbor "Kancelář ředitele Magistrátu"
oddělení organizační a sekretariátu ředitele Magistrátu

Část I.

Obecné úkoly

01-86 úkoly, které závazně plní všechny odbory Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštní organizační jednotky Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti

kód	úkoly
ALL/SP001	iniciují, v rámci zákonodárné iniciativy hlavního města Prahy, tvorbu a změny právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy a zpracovávají své návrhy a podklady k projednání v Radě hlavního města Prahy (dále jen "Rada") a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy (dále jen "Zastupitelstvo");
ALL/SP002	podílí se na koncepčních pracích vztahujících se k právní úpravě postavení a správy hlavního města Prahy v rozsahu své působnosti;
ALL/SP003	zaujímají stanoviska v rámci připomínkového řízení k návrhům právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy, vztahujících se ke své činnosti, při tom spolupracují s odborem legislativním a právním Magistrátu hlavního města Prahy;
ALL/SP004	rozpracovávají právní předpisy na úseku své působnosti;
ALL/SP005	spolupracují s ostatními odbory Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen "Magistrát"), městskými částmi hlavního města Prahy a dalšími právníky a fyzickými osobami ve věcech týkajících se své působnosti;
ALL/SP006	zajišťují metodickou pomoc orgánům městských částí hlavního města Prahy;
ALL/SP007	předkládají prostřednictvím věcně příslušného člena Rady nebo prostřednictvím ředitele Magistrátu návrhy k projednání v Radě nebo v Zastupitelstvu ve věcech své působnosti v souladu s Pravidly pro přípravu a vyhotovování materiálů pro jednání Rady HMP, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 472 ze dne 10.3.2015 ve znění pozdějších změn;
ALL/SP008	připravují návrhy pro Radu v případech, kdy Rada plní úkoly zřizovatele příspěvkových organizací podle § 68 odst 2 písm. g) a § 81 odst. 2 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o hlavním městě");
ALL/SP009	vypracovávají stanoviska, vyjádření a návrhy na řešení úkolů, které jim ukládají orgány hlavního města Prahy;
ALL/SP010	provádějí řídicí kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů; nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 10/2008 k zajištění fungování vnitřního kontrolního systému Magistrátu hlavního města Prahy podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vydaného dne 15. října 2008, pod č.j. S-MHMP 629026/ 2008 RED, ve znění nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 13/2008;
ALL/SP011	provádějí, v rámci své působnosti, veřejnosprávní kontrolu podle zákona o finanční kontrole u příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, a u žadatelů nebo příjemců veřejné finanční podpory včetně kontroly podle zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů, kterou jim poskytují;
ALL/SP012	vyřizují stížnosti, oznámení, podněty a petice občanů hlavního města Prahy nebo spolupracují s odborem kontrolních činností Magistrátu při vyřizování stížností, petic, oznámení a podnětů občanů hlavního města Prahy podle Pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č.313 ze dne 5. 3. 2013, a těch, které mu byly postoupeny Radou nebo ředitelem Magistrátu;

- ALL/SP013 připravují, v rámci své působnosti, podklady pro rozhodování Rady nebo Zastupitelstva o přijetí partnerství hlavního města Prahy podle Zásad pro partnerství hl.m. Prahy při pořádání akcí v oblasti kultury a cestovního ruchu, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 2253 ze dne 18. 12. 2012; provádějí kontroly čerpání a vyúčtování poskytnutých finančních prostředků a komplexní rozborové činnosti v této oblasti;
- ALL/SP014 spolupracují s odborem kontrolních činností Magistrátu při vypracovávání trestních oznámení; při realizaci dodržují postup daný nařízením ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 22/2005 k zajištění jednotného postupu při oběhu soudních písemností, při podávání trestních oznámení a vyřizování žádostí orgánů činných v trestním řízení na Magistrátu, vydaným dne 27. prosince 2005 pod č.j. MHMP 275435/05 RED;
- ALL/SP015 spolupracují s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, při přípravě dílčích i celoměstských záměrů a koncepcí rozvoje hlavního města Prahy;
- ALL/SP016 sestavují návrh rozpočtu ve své působnosti, provádějí se souhlasem a prostřednictvím odboru rozpočtu Magistrátu přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými položkami v rámci rozpočtu schváleného, popř. upraveného rozpočtu hlavního města Prahy, který provedl odbor rozpočtu Magistrátu, na jednotlivé odbory Magistrátu nebo zvláštní organizační jednotky Magistrátu, kontrolují čerpání, účelnost a využívání finančních prostředků podle stanovených záměrů;
- ALL/SP017 inventarizují majetek a závazky ve vlastnictví hlavního města Prahy, včetně majetku České republiky ve své správě;
- ALL/SP018 pečují o objekty ve vlastnictví hlavního města Prahy ve správě Magistrátu (dále jen "objekt Magistrátu");
- ALL/SP019 zajišťují přejímku, správu, odprodej a případnou likvidaci movitého majetku ve své správě;
- ALL/SP020 spolupracují s odborem evropských fondů Magistrátu na vytvoření systému pro přípravu, realizaci, monitorování a hodnocení pomoci ze strukturálních fondů Evropské unie;
- ALL/SP021 realizují projekty spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie ve své působnosti;
- ALL/SP022 realizují grantové projekty hlavního města Prahy v rámci své působnosti, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů;
- ALL/SP023 předávají odboru rozpočtu Magistrátu vždy za kalendářní rok údaje o majetku a jeho pohybu, finančních aktivech, hospodářské činnosti a o dalších výdajích podle jeho požadavku, které se stanou podkladem pro statistický výkaz Českého statistického úřadu č. VI 1-01(b) - Roční výkaz organizačních složek státu, územních samosprávných celků, příspěvkových organizací a podobných vládních institucí;
- ALL/SP024 informují odbor daní, poplatků a cen Magistrátu o průběhu a závěrech řízení, ve kterých jim byla uložena povinnost finančního plnění vůči finančním úřadům;
- ALL/SP025 zajišťují právní zastupování hlavního města Prahy při soudních jednáních souvisejících s jejich působností prostřednictvím Radou schválených advokátů a advokátních kanceláří v souladu s Pravidly pro zajišťování externích právních služeb pro potřeby hlavního města Prahy schválenými jako příloha č. 2 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1844 ze dne 2. 11. 2004, ve znění pozdějších změn (dále jen "Pravidla pro zajišťování externích právních služeb"), nebo prostřednictvím primátorem hlavního města Prahy či ředitelem Magistrátu pověřených zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu (dále jen „zaměstnanec“);
- ALL/SP026 podílejí se na vymezení působnosti a rozsahu činnosti právnických osob zřizovaných a zakládaných hlavním městem Prahou a právnických osob, v nichž má hlavní město Praha majetkový podíl (dále jen "organizace hlavního města Prahy");
- ALL/SP027 realizují zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách (dále jen "zákon o veřejných zakázkách"), a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 2469 ze dne 11.108. 2016 (dále jen "Pravidla pro zadávání veřejných zakázek"), či s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek škol a školských zařízení - příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 927 ze dne 4. 6. 2013;

- ALL/SP028 uzavírají smlouvy v souladu s Pravidly pro uzavírání smluv v podmínkách hlavního města Prahy, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1274 ze dne 17. 8. 2010;
- ALL/SP029 provádějí kontrolu plnění smluvních vztahů ve své působnosti;
- ALL/SP030 provádějí evidenci veřejných zakázek v kompetenci ve své působnosti v elektronickém programu eTender (vyjma smluv týkajících se nemovitého majetku hlavního města Prahy, které jsou evidovány v informačním systému pro správu a evidenci nemovitého majetku hlavního města Prahy (SEM));
- ALL/SP031 provádějí evidenci nemovitého majetku hlavního města Prahy (pozemky, budovy, stavby - včetně rozestavěných) a procesů týkajících se nakládání s tímto nemovitým majetkem (záměry, smlouvy, rozhodnutí, protokoly atd.) v informačním systému pro správu a evidenci nemovitého majetku hlavního města Prahy (SEM);
- ALL/SP032 provádějí evidenci smluv a dodatků ve své působnosti v centrální evidenci v elektronickém programu CES;
- ALL/SP033 provádějí evidenci pohledávek ve své působnosti a spolupracují při jejich koordinaci v elektronickém programu EPZ;
- ALL/SP034 zajišťují evidenci dokumentů v systému spisové služby (program SSL) a samostatně připravují a provádějí skartaci a archivaci veškeré dokumentace podle nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 9/2016, Spisový řád Magistrátu hlavního města Prahy, vydaného dne 30. května 2016, pod č.j. MHMP 93830/2016;
- ALL/SP035 předkládají odboru personálnímu Magistrátu podklady pro vedení personální agendy zaměstnanců;
- ALL/SP036 spolupracují s odborem personálním Magistrátu při obsazování míst úředníků zařazených ve své působnosti a dodržují postup daný zejména zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o úřednících"), nařízením ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 9/2014 k postupu při realizaci výběrových řízení na místa úředníků zařazených do Magistrátu hlavního města Prahy, vydaným dne 26. května 2014, pod č.j. S-MHMP 688153/2014;
- ALL/SP037 vedou evidenci pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce u jednotlivých zaměstnanců v souladu s právními předpisy, na žádost zaměstnance umožní mu nahlédnout do evidence jeho pracovní doby;
- ALL/SP038 informují zaměstnance o tom, do jaké kategorie práce byla zařazena pracovní činnost, kterou vykonávají, podle vyhlášky č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli; ve znění pozdějších předpisů;
- ALL/SP039 zajišťují, ve spolupráci s odborem personálním Magistrátu, plnění povinností zaměstnavatele (hlavního města Prahy) podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, zejména v oblasti odebrání výrobků nebo služeb od zaměstnavatelů zaměstnávajících více než 50 % zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením;
- ALL/SP040 provádějí ověřování shody opisu nebo kopie s listinou ověřování pravosti podpisu podle zákona č. 21/2006 Sb., ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů ((zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů (dále jen "agenda ověřování listin a podpisů") ve své působnosti nebo pro členy Rady v souvislosti s výkonem jejich funkce;
- ALL/SP041 provádějí podle pokynů odboru informatiky Magistrátu zpracovávání osobních údajů a plní další úkoly, vyplývající ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, evidují údaje o tomto nakládání a jeho oprávněnosti v centrální evidenci v elektronickém programu EOÚ; ve své působnosti provádějí kontrolu zpracovávání osobních údajů podle nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 12/2014 k systému řízení bezpečnosti informací v podmínkách Magistrátu hlavního města Prahy, vydaného dne 11. září 2014 pod č.j.: S-MHMP 1266225/2014RED, ve znění nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 7/2015;

- ALL/SP042 vkládají a udržují data a informace ve své působnosti ve všech dostupných centrálních elektronických informačních systémech hlavního města Prahy při dodržování jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy podle usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1341 ze dne 16.9.2003, k využívání grafického manuálu jednotného vizuálního stylu hl. m. Prahy, ve znění usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1655 ze dne 4. 11. 2003;
- ALL/SP043 spolupracují s odborem služeb Magistrátu, kterému v rámci rozvoje služeb Magistrátu poskytují informace o odborných agendách včetně metodických pokynů nebo postupů při řešení problematiky ve své působnosti;
- ALL/SP044 konzultují, v rámci své působnosti, činnosti v oblastech prezentace a propagace hlavního města Prahy a Magistrátu s odborem služeb Magistrátu, odborem „Kancelář primátora“ a odborem komunikace a marketingu Magistrátu;
- ALL/SP045 vyřizují, v rámci své působnosti, žádosti poskytnutí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o svobodném přístupu k informacím);
- ALL/SP046 rozhodují, v rámci své působnosti, o odvoláních proti rozhodnutím příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou o odmítnutí žádostí o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím a o stížnostech na postup příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím;
- ALL/SP047 zajišťují, prostřednictvím odboru služeb Magistrátu, kancelářské potřeby a pracovní pomůcky;
- ALL/SP048 provádějí, podle pokynů odboru služeb Magistrátu, inventarizace základních prostředků a drobných kancelářských pomůcek;
- ALL/SP049 opatřují si prostřednictvím odboru informatiky Magistrátu programové vybavení a výpočetní techniku (technologické nástroje v oblasti informatiky);
- ALL/SP050 zabezpečují ve své působnosti agendy a činnosti, včetně posuzování vazeb těchto agend k úřadům městských částí hlavního města Prahy, v návaznosti na zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o základních registrech"), zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, obecně závaznou vyhlášku č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "Statut hlavního města Prahy") a další právní předpisy;
- ALL/SP051 připravují ve své působnosti za příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou návrhy pro rozhodnutí Rady/Zastupitelstva týkající se zřizování a organizačních změn příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou (rozdělení, sloučení, splynutí a zrušení), a to včetně zajištění vyhlášení a průběhu výběrových řízení pro obsazení funkce ředitele a předkladu návrhu Rady na jmenování/odvolání ředitelů těchto organizací, stanovení jejich platů a odměn, změn zřizovacích listin apod.; dále spolupracují, ve své působnosti, s příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou při přípravě návrhu rozpočtu a sledovaných ukazatelů, sledují a vyhodnocují hospodaření těchto organizací včetně změn schváleného rozpočtu a závazných ukazatelů a hospodaření s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy, provádějí veřejnosprávní kontrolu těchto organizací;
- ALL/NP001 rozhodují o všech úkonech při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu s hodnotou nižší nebo rovnou 1 000 000 Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky a služby a nižší nebo rovnou 3 000 000 Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce;
- ALL/NP002 rozhodují o všech úkonech při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu s hodnotou vyšší než 1 000 000 Kč bez DPH a nižší nebo rovnou 2 000 000 Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky a služby a vyšší než 3 000 000 Kč bez DPH a nižší nebo rovnou 6 000 000 Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce, a to po projednání s ředitelem MHMP nebo příslušným zástupcem ředitele MHMP a věcně příslušným členem Rady hl. m. Prahy;
- ALL/NP003 rozhodují o jmenování členů a náhradníků komisí u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou plnění nepřesahující 20 000 000 Kč bez DPH, a to po odsouhlasení ředitelem MHMP nebo příslušným zástupcem ředitele MHMP a po odsouhlasení věcně příslušným členem Rady hl. m. Prahy;

- ALL/NP004 rozhodují o vyloučení účastníka zadávacího řízení v zadávacím řízení na veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou plnění nepřesahující 20 000 000 Kč bez DPH, je-li vyloučení účastníka dle zákona povinné, a to po projednání s ředitelem MHMP nebo příslušným zástupcem ředitele MHMP a věcně příslušným členem Rady hl. m. Prahy;
- ALL/NP005 uzavírají smlouvy s centrálním zadavatelem o nákupu dodávek nebo služeb, které byly pořízeny tímto zadavatelem při centralizovaném zadání veřejné zakázky a uzavírat smlouvy s uchazečem vybraným na základě centralizovaného zadání veřejné zakázky;
- ALL/NP006 uzavírají nájemní smlouvy, smlouvy o výpůjčce a smlouvy o pachtu majetku hl. m. Prahy (vyjma bytů) nesvěřeného městským částem hl. m. Prahy na dobu určitou do 6 měsíců, a to pouze jedinkrát v každém konkrétním případě;
- ALL/NP007 uzavírají dodatky ke smlouvám, které mají technický charakter, tj. jejichž předmětem je změna názvu (jména), sídla (bydliště) nebo bankovního účtu smluvní strany, změna oprávněných osob, změna ceny v důsledku změny výše DPH;
- ALL/NP008 uzavírají smlouvy o smlouvě budoucí na zřízení věcného břemene týkající se inženýrských sítí a smluv o zřízení věcného břemene týkající se inženýrských sítí;

Část II.

Úkoly jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu v samostatné působnosti

a) Odbory v přímé podřízenosti ředitele Magistrátu

- 1) RED odbor "Kancelář ředitele Magistrátu"
- 2) PRI odbor projektového řízení
- 3) PRM odbor "Kancelář primátora"
- 4) OKM odbor komunikace a marketingu
- 5) PER odbor personální
- 6) OKC odbor kontrolních činností
- 7) BEZ odbor bezpečnosti
- 8) ZOJ zvláštní organizační jednotky Magistrátu

66 RED odbor "Kancelář ředitele Magistrátu"

- 01 oddělení organizační a sekretariátu ředitele Magistrátu
- 02 oddělení interního auditu
- 03 oddělení krizového managementu
- 04 oddělení národnostních menšin

Další agendy začleněné do odboru "Kancelář ředitele Magistrátu":

**ochrana utajovaných informací a zvláštních skutečností
zástupci ředitele Magistrátu**

kód	úkoly
RED/SP001	vykonává administrativní práce pro ředitele Magistrátu, vede pracovní programy ředitele Magistrátu a kontroluje jejich plnění;
RED/SP002	připravuje a sestavuje návrh pracovního programu ředitele Magistrátu a organizačně zajišťuje plnění tohoto programu;
RED/SP003	organizuje styk ředitele Magistrátu s právníckými a fyzickými osobami a sleduje vyřízení jejich žádostí;
RED/SP004	organizuje porady tajemníků městských částí hlavního města Prahy, připravuje materiály pro jednání, zodpovídá po věcné i formální stránce za jejich správnost;
RED/SP005	připravuje materiály pro jednání ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
RED/SP006	zabezpečuje podklady pro jednání Rady a Zastupitelstva, včetně evidence úkolů a provádění jejich kontroly;
RED/SP007	připravuje porady ředitele Magistrátu, včetně materiálů pro jednání;
RED/SP008	připravuje podklady pro porady zástupců ředitele Magistrátu;
RED/SP009	pořizuje zápisy z jednání ředitele Magistrátu;
RED/SP010	přijímá a eviduje písemnosti adresované řediteli Magistrátu a zástupcům ředitele Magistrátu;
RED/SP011	rozepisuje a vede evidenci přidělených úkolů vyplývajících ze zákonů, nařízení a dalších právních předpisů, usnesení Rady a Zastupitelstva, včetně kontrol prováděných externími subjekty, a předkládá odborná stanoviska a návrhy na opatření z nich vyplývající;

- RED/SP012 eviduje úkoly uvedené v usneseních Rady a Zastupitelstva uložené řediteli Magistrátu a zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění;
- RED/SP013 zapisuje úkoly uložené ředitelem Magistrátu zástupcům ředitele Magistrátu a ředitelům odborů Magistrátu, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace řediteli Magistrátu;
- RED/SP014 zabezpečuje společenské a služební záležitosti ředitele Magistrátu spojené s výkonem jeho funkce;
- RED/SP015 zajišťuje publikování příkazů, nařízení a rozhodnutí ředitele Magistrátu, rozesílá podle rozdělovníku nařízení ředitele Magistrátu;
- RED/SP016 provádí kontrolu dopisů a dalších písemností, vede evidenci návrhů písemností předkládaných zástupci ředitele Magistrátu a odbory Magistrátu k podpisu řediteli Magistrátu;
- RED/SP017 zúčastňuje se porad vedoucích zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP018 spolupracuje při hodnocení úrovně výkonu státní správy v přenesené působnosti s úřady městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP019 spolupracuje při zpracovávání návrhů týkajících se zlepšování kvality činností a rozvoje Magistrátu;
- RED/SP020 spolupracuje při vyhodnocování hlavních strategických cílů rozvoje Magistrátu;
- RED/SP021 spolupodílí se na tvorbě a aktualizaci částí Statutu hlavního města Prahy upravujících výkon samostatné a přenesené působnosti městskými částmi hlavního města Prahy;
- RED/SP022 podílí se na zpracování analýz funkčních vztahů v rámci Magistrátu a hlavního města Prahy mezi sekcemi Magistrátu, odbory Magistrátu, zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a úřady městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP023 koordinuje činnosti Magistrátu včetně návazných činností úřadů městských částí hlavního města Prahy a činností vyplývajících z jednotlivých kroků reformy veřejné správy, při tom spolupracuje s Úřadem vlády České republiky, Ministerstvem vnitra, dalšími ministerstvy a ústředními správními úřady;
- RED/SP024 navrhuje a koordinuje optimální zajištění činností Magistrátu v přenesené působnosti včetně posuzování vazby těchto činností k úřadům městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP025 předkládá nebo zpracovává návrhy usnesení Rady dotýkající se koordinace činností Magistrátu, podílí se na zpracování návrhů dalších vnitřních předpisů hlavního města Prahy;
- RED/SP026 podílí se na přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy schvalovaných v samostatné působnosti Zastupitelstvem a nařízení hlavního města Prahy schvalovaných v přenesené působnosti Radou, spolupracuje při přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy, u kterých není stanovena kompetence jiného odboru Magistrátu;
- RED/SP027 zpracovává návrhy na organizační strukturu Magistrátu včetně návrhu úprav organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy, ve spolupráci se zástupci ředitele Magistrátu, odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a zpracovává příslušné podklady k projednání v Radě;
- RED/SP028 aktualizuje, podle příslušných usnesení Rady, organizační řád Magistrátu a odpovídá za uveřejňování jeho platného znění v elektronické podobě na intranetových stránkách Magistrátu;
- RED/SP029 zpracovává návrhy týkající se přehledů agend, výkonů a činností odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu v samostatné působnosti, popř. koordinuje jejich zpracovávání;
- RED/SP030 zpracovává návrhy týkající se přehledů agend, výkonů a činností odborů Magistrátu v přenesené působnosti, popř. koordinuje jejich zpracovávání;
- RED/SP031 navrhuje nebo koordinuje optimální zajištění jednotlivých agend, výkonů a činností Magistrátu v samostatné a přenesené působnosti;
- RED/SP032 zpracovává návrhy vnitřní organizace odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu v návaznosti na úkoly uložené Magistrátu Zastupitelstvem a Radou v samostatné působnosti;
- RED/SP033 zpracovává návrhy vnitřní organizace odborů Magistrátu a návaznosti činností uložených odborům Magistrátu v přenesené působnosti podle zvláštních právních předpisů, popř. koordinuje jejich

RED/SP034	provádí rozbor (analýzu) organizačního uspořádání, dělby činností a toku informací v procesech jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu;
RED/SP035	podílí se na zpracovávání návrhů opatření k činnostem Magistrátu pro potřeby podpory Krizového štábu hlavního města Prahy a realizaci úkolů po skončení mimořádné události a krizové situace;
RED/SP036	navrhuje a zajišťuje vydávání nařízení ředitele Magistrátu ve spolupráci s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu, odpovídá za uveřejňování jejich platného znění v elektronické podobě na intranetových stránkách Magistrátu;
RED/SP037	vede evidence všech nařízení ředitele Magistrátu;
RED/SP038	sleduje účinnost nařízení ředitele Magistrátu a na základě nových právních předpisů nebo podnětů odborů Magistrátu či zvláštních organizačních jednotek Magistrátu koordinuje nebo navrhuje změny nebo rušení těchto nařízení;
RED/SP039	podílí se na připomínkovém řízení k návrhům právních předpisů, zejména v oblasti výkonu veřejné správy a zajišťování veřejnosprávních činností;
RED/SP040	iniciuje, v rámci zákonodárné iniciativy hlavního města Prahy, tvorbu a změny právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy a zpracovává jejich návrhy; zpracovává příslušné podklady k projednání v Radě hlavního města Prahy a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy;
RED/SP041	zabezpečuje činnosti související s vedením registru oznámení členů Zastupitelstva, kteří jsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolněni, a vedoucích zaměstnanců;
RED/SP042	spolupracuje při realizaci projektů a programů informování veřejnosti včetně komunikace s médii, spolupracuje s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu v oblasti bezpečnosti informačních systémů Magistrátu;
RED/SP043	vede Centrální evidenci žádostí o poskytnutí informace včetně přijímání a vyřizování těchto žádostí, spolupracuje s jednotlivými odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu na vyřizování těchto žádostí;
RED/SP044	sleduje dodržování lhůt na vyřizování žádostí o poskytování informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím ze strany odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu, zajišťuje a zpracovává za Magistrát přehledy a statistiky v rámci této agendy a zajišťuje zveřejňování informací podle § 5 zákona o svobodném přístupu k informacím na úřední desce Magistrátu;
RED/SP045	zabezpečuje úkoly interního auditu Magistrátu;
RED/SP046	sleduje dodržování právních předpisů, přijatých opatření a stanovených postupů v činnostech Magistrátu;
RED/SP047	zjišťuje, zda jsou rizika, vztahující se k činnosti Magistrátu včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění;
RED/SP048	zjišťuje, zda řídicí kontroly poskytují řediteli Magistrátu spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace;
RED/SP049	zjišťuje, zda jsou plněna provozní a finanční kritéria, která se týkají především dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgány hlavního města Prahy v mezích těchto předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů těmito orgány, zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobených zejména porušením právních předpisů, nevhodným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností, včasného a spolehlivého informování ředitele Magistrátu o nakládání s veřejnými prostředky, hospodárného, efektivního a účelného výkonu veřejné správy;
RED/SP050	zjišťuje, zda zavedený vnitřní kontrolní systém Magistrátu je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek;
RED/SP051	zjišťuje dosažené výsledky jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu při plnění rozhodujících úkolů, schválených záměrů a cílů hlavního města Prahy;
RED/SP052	předkládá, na základě svých zjištění, řediteli Magistrátu doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému Magistrátu, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků;
RED/SP053	zajišťuje v rozsahu své působnosti konzultační činnost v rámci Magistrátu;
RED/SP054	zajišťuje výkon následné veřejnosprávní kontroly, je-li k tomu pověřen ředitelem Magistrátu;

- RED/SP055 organizuje (v rámci procesů interního auditu a finanční kontroly) činnosti související se schvalováním účetní závěrky hlavního města Prahy, tj. průběžně posuzuje úplnost a průkaznost účetnictví, vyhodnocuje předvídatelná rizika a ztráty a provádí příslušné úkony při zajišťování a přípravě podkladů pro schvalování účetní závěrky podle vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek;
- RED/SP056 vykonává v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a metodickými dokumenty auditního orgánu audity za účelem ověření účinného fungování řídicího a kontrolního systému operačních programů hlavního města Prahy a audity operací na vhodném vzorku pro ověření vykázaných výdajů;
- RED/SP057 ověřuje účinnost kontrolních činností a metodické pomoci odborů Magistrátu ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy a koordinaci kontrol;
- RED/SP058 napomáhá metodicky zřízení pracovních skupin pro zavedení regulačních opatření hlavního města Prahy a komisi vpro zavedení regulačních opatření městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP059 zabezpečuje činnost Bezpečnostní rady hlavního města Prahy a Krizového štábu hlavního města Prahy v období příprav na řešení krizových situací a mimořádných událostí a při jejich řešení, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP060 řídí metodicky spolupráci a součinnost se všemi subjekty v oblasti krizového řízení, zejména s městskými částmi hlavního města Prahy, odbory Magistrátu, Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Hasičským záchranným sborem hlavního města Prahy, se Zdravotnickou záchrannou službou hlavního města Prahy, (s příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou), s Ministerstvem vnitra, Ministerstvem obrany, Ministerstvem průmyslu a obchodu, Ministerstvem životního prostředí, Ministerstvem práce a sociálních věcí, Českým telekomunikačním úřadem, se Správou státních hmotných rezerv, složkami Integrovaného záchranného systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP061 zabezpečuje kontroly výkonu samostatné působnosti svěřené orgánům městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP062 koordinuje činnost složek Záchraného systému hlavního města Prahy, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP063 zabezpečuje správu, údržbu a kontroly stavu úkrytů, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP064 kontroluje dodržování nájemních smluv a využití zisku z pronájmů úkrytů, které byly pronajaty právníkem, případně fyzickým osobám;
- RED/SP065 vytváří a prostřednictvím organizací hlavního města Prahy zajišťuje vhodné podmínky pro mírové využití úkrytového fondu včetně pronájmů úkrytového fondu a pro správu materiálu ochrany obyvatelstva v hlavním městě Praze, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP066 řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje opatření a plnění úkolů na úseku zabezpečení požární ochrany v hlavním městě Praze ve vztahu ke sboru dobrovolných hasičů a ostatním spolkům činným na úseku požární ochrany, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP067 umožňuje dislokaci jednotek hasičského záchranného sboru v katastrálním území hlavního města Prahy podle nařízení Rady a přispívá na provoz a vybavení těchto jednotek;
- RED/SP068 připravuje podklady, zpracovává a předkládá Radě a Zastupitelstvu návrhy právních předpisů na úseku požární ochrany;
- RED/SP069 řeší koncepci výstavby Informačního systému krizového řízení hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP070 zabezpečuje v rámci Magistrátu příjem, evidenci, manipulaci, přepravu, ukládání a skartaci písemných a jiných materiálů, které obsahují utajované informace;
- RED/SP071 zpracovává a udržuje v aktualizovaném stavu přehled pracovních míst a funkcí v rámci Magistrátu, u kterých je nezbytné se seznamovat s utajovanými informacemi;
- RED/SP072 provádí výběr fyzických osob, které budou přicházet v rámci Magistrátu do styku s utajovanými informacemi (dále jen „navrhované osoby“), jejich seznámení s podmínkami a způsobem provedení bezpečnostního řízení, právy, povinnostmi a následky porušení ochrany utajovaných informací;

- RED/SP073 zabezpečuje podklady pro ověření přístupu k utajované informaci stupně utajení „vyhrazené“ u navrhovaných osob ve stanoveném rozsahu, provádí vyhodnocení podkladových materiálů a spolupracuje s Národním bezpečnostním úřadem (dále jen „Úřad“) v oblasti vydání osvědčení pro navrhovanou fyzickou osobu a po vydání osvědčení Úřadem provede písemné poučení držitele osvědčení;
- RED/SP074 vede evidenci navrhovaných osob a osob, u kterých došlo k zániku přístupu k utajovaným informacím, včetně vedení spisu k navrhované osobě, který není součástí personálního spisu zaměstnance;
- RED/SP075 oznamuje písemně řediteli Magistrátu a Úřadu všechny změny, které mohou mít vliv na vydání osvědčení fyzické osoby; dále oznamuje případy neoprávněného nakládání s utajovanou informací a přijatá opatření;
- RED/SP076 eviduje případy neoprávněného nakládání s utajovanými informacemi v rámci Magistrátu;
- RED/SP077 sleduje a kontroluje, zda navrhovaná osoba, splňuje podmínky stanovené jinými právními předpisy po celou dobu přístupu k utajovaným informacím;
- RED/SP078 zajišťuje odbornou přípravu navrhovaných osob, a spolupracuje s Úřadem na metodickém vedení a personální práci s navrhovanými osobami;
- RED/SP079 plní úkoly v oblasti utajovaných informací v rámci Magistrátu, které vyplývají z mezinárodních smluv;
- RED/SP080 zpracovává návrhy vnitřních předpisů hlavního města Prahy v oblasti utajovaných informací k realizaci opatření administrativní bezpečnosti v souladu s jinými právními předpisy o postupech při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání a jiné manipulaci s utajovanými informacemi;
- RED/SP081 zabezpečuje v rámci Magistrátu realizaci zvláštních právních předpisů, metodických směrnic a pokynů Úřadu, týkajících se zajištění jednotného provádění ochrany utajovaných informací, zajištění zabezpečení fyzické bezpečnosti v zabezpečených oblastech v objektech Magistrátu a zajištění bezpečnosti certifikovaných informačních systémů nakládajících s utajovanými informacemi;
- RED/SP082 pořizuje podklady k dokumentaci, týkající se zajištění jednotného provádění ochrany utajovaných informací a zajištění fyzické bezpečnosti v zabezpečených oblastech v objektech Magistrátu, a zajištění bezpečnosti certifikovaných informačních systémů nakládajících s utajovanými informacemi, provádí kontroly dodržování stanovených opatření v těchto oblastech;
- RED/SP083 řídí a koordinuje veškeré činnosti v oblasti přípravy, tvorby a schvalování rozpočtu hlavního města Prahy, vztahu rozpočtu hlavního města Prahy k rozpočtům městských částí hlavního města Prahy i rozpočtům příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou;
- RED/SP084 řídí metodicky a organizuje činnost na úseku rozborů hospodaření k plnění rozpočtu hlavního města Prahy v průběhu kalendářního roku;
- RED/SP085 koordinuje střednědobé koncepční záměry v oblasti investic hlavního města Prahy a návrhy koncepcí hospodaření s majetkem hlavního města Prahy (nákup, prodej, pronájem);
- RED/SP086 vyjadřuje se k zabezpečení činnosti v oblasti rozpočtu hlavního města Prahy a finanční politiky hlavního města Prahy, ukládá úkoly ředitelům věcně příslušných odborů Magistrátu a následně kontroluje plnění těchto úkolů;
- RED/SP087 zpracovává analýzy vývoje stavu hospodaření hlavního města Prahy, v případě nově vzniklých a rozpočtově nekrytých potřeb předkládá řediteli Magistrátu návrh na jejich řešení; orgánům hlavního města Prahy předkládá svá stanoviska k návrhům na řešení nově vzniklých a rozpočtově nekrytých potřeb;
- RED/SP088 předkládá stanoviska k záměrům městských částí hlavního města Prahy k majetkoprávním úkonům hlavního města Prahy podle zákona o hlavním městě Praze a Statutu hlavního města Prahy, předkládaným k projednání v orgánech hlavního města Prahy;
- RED/SP089 předkládá stanoviska k podkladům pro rozhodování příslušných orgánů hlavního města Prahy v souvislosti s nakládáním s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy a s účastí hlavního města Prahy na podnikatelské činnosti jiných právnických a fyzických osob;
- RED/SP090 řídí sledování příjmů a výdajů hlavního města Prahy, rozpočtování příjmů a výdajů, strukturování příjmů a výdajů, zpracovává s tím spojenou analýzu, hodnocení a návrhy zkvalitnění sledování a rozpočtování investičních a provozních výdajů;

RED/SP091	zúčastňuje se porad vedoucích zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;
RED/SP092	spolupracuje při hodnocení úrovně přenesené působnosti úřadů městských částí hlavního města Prahy s věcně příslušnými odbory Magistrátu;
RED/SP093	koordinuje výkon činností odborů Magistrátu;
RED/SP/94	koordinuje činnosti v oblasti spolupráce hlavního města Prahy s romskou komunitou na území hlavního města Prahy,
RED/SP095	koordinuje a metodicky usměrňuje činnosti romských koordinátorů na území hlavního města Prahy, zejména v oblasti výchovné, kulturní, vzdělávací, publikační a osvětové, publikační a sociální;
RED/SP096	spolupracuje s romskými poradci – zaměstnanci městských částí Praha 1 až 22 zařazenými do úřadů těchto městských částí hlavního města Prahy, kteří jsou pověřeni agendou romské komunity a řídí sbor romských poradců úřadů městských částí hlavního města Prahy;
RED/SP097	provádí souhrnnou analytickou a koncepční činnost v oblasti politiky hlavního města Prahy ve vztahu k romské komunitě na území hlavního města Prahy pro potřeby a podle úkolů Rady a Zastupitelstva;
RED/SP098	zpracovává sociální analýzy a prognózy, návrhy sociálních postupů směřujících k vzájemné integraci majoritní části a minoritní, tj. romské, části společnosti;
RED/SP099	přiběžně sleduje realizaci politiky hlavního města Prahy ve vztahu k romské komunitě, vyhodnocuje její účinnost a připravuje návrhy opatření;
RED/SP100	spolupracuje s kanceláří Meziřesortní komise pro záležitosti romské komunity vlády a věcně příslušnými ministerstvy, zejm. s Ministerstvem práce a sociálních věcí, Ministerstvem zdravotnictví, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstvem kultury, v záležitostech týkajících se romské komunity na území hlavního města Prahy;
RED/SP101	zajišťuje sociálně-právního poradenství a sociální práce s problémovými skupinami romské komunity i s jednotlivci a pomoc při včleňování příslušníků romské komunity do společenských a sociálních vazeb na území hlavního města Prahy;
RED/SP102	provádí konzultační a poradenskou činnost nestátním subjektům na území hlavního města Prahy, které se zabývají komunikací a spoluprací s národnostními menšinami;
RED/SP103	zabezpečuje úkoly a priority vlády na území hlavního města Prahy v oblastech romské problematiky, v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců a spolupracují v této oblasti s úřady městských částí hlavního města Prahy, včetně zabezpečování úkolů spojených s touto problematikou, zejména v oblasti výchovné, vzdělávací a osvětové;
RED/SP104	spolupracuje se spolky a dalšími organizacemi národnostních menšin;
RED/SP105	spolupracuje s Domem národnostních menšin - Praha, o.p.s.;
RED/SP106	podílí se na tvorbě koncepce národnostního školství v hlavním městě Praze se zaměřením na projekty jednotlivých národností ve spolupráci s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a mezinárodními institucemi;
RED/SP107	vykonává poradenskou činnost na úseku zaměstnanosti mládeže národnostních menšin žijících v hlavním městě Praze ve spolupráci s úřady práce a sociálními odbory úřadů městských částí hlavního města Prahy (vztahuje se na romskou komunitu, kde je sociální vyloučení);
RED/SP108	iniciuje vznik sociologických výzkumů zaměřených zejména na oblast výchovy dětí a mládeže národnostních menšin se zvláštním zaměřením na romskou problematiku a podílí se na těchto výzkumech;
RED/SP109	organizuje semináře, konference a kulturně-společenské akce týkající se národnostních menšin a integrace cizinců;
RED/SP110	zajišťuje komplexně grantový systém hlavního města Prahy v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců;
RED/SP111	vykonává roli opatrovníka podle § 32 odst. 2 písm. d) zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu;
RED/NP001	uzavírá smlouvy a dohody neobsahující finanční závazek hlavního města Prahy v případech, kdy obsah smlouvy či dohody obsahuje utajované informace ve stupni důvěrné a vyšší podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů;

53 PRI odbor projektového řízení

- 01 oddělení přípravy a realizace projektů
- 02 oddělení zprostředkujícího subjektu ITI
- 03 oddělení strategie a podpory podnikání

kód	úkoly
PRI/SP001	monitoruje informační zdroje Evropské unie, Evropských strukturálních a investičních (dále je ESI") fondů a dalších finančních mechanismů a informuje, konzultuje, metodicky podporuje a předává podněty Radě, vedoucím zaměstnancům a příspěvkovým organizacím zřízeným hlavním městem Prahou, jejichž agendy se týkají;
PRI/SP002	spravuje a aplikuje interní postupy Magistrátu pro přípravu a realizaci projektů, financovaných z Evropské unie, ESI fondů a dalších finančních mechanismů s výjimkou projektů, jejichž věcná náplň souvisí s působností řídicího orgánu Operačního programu Praha - Pól růstu ČR (dále jen "OP PPR");
PRI/SP003	podporuje metodicky přípravu a realizaci projektů hlavního města Prahy financovaných z Evropské unie, ESI fondů a dalších finančních mechanismů, s výjimkou projektů, jejichž obsah souvisí s působností řídicího orgánu OP PPR;
PRI/SP004	vede evidenci, vytváří a spravuje centrální databázi připravovaných a realizovaných projektů hlavního města Prahy financovaných z Evropské unie, ESI fondů a dalších finančních mechanismů; koordinuje přípravu a realizaci víceoborových projektů, které jsou financovány z Evropské unie, ESI fondů a dalších finančních mechanismů s potřebou koordinace věcně příslušných odborů Magistrátu, s výjimkou projektů, jejichž obsah souvisí s působností řídicího orgánu OP PPR;
PRI/SP005	zajišťuje, v rámci Operačního programu Životní prostředí, Operačního programu Zaměstnanost, finančních mechanismů EHP/Norska, finančních mechanismů Švýcarska a Evropské územní spolupráce, metodickou a koordinační činnost včetně související administrativy;
PRI/SP006	je svodným a koordinačním odborem Magistrátu zastřešujícím oblast podpory podnikání a inovací v rámci hlavního města Prahy;
PRI/SP007	připravuje podklady pro člena Rady pro oblast podpory podnikání a inovací;
PRI/SP008	koordinuje procesy podpory podnikání a inovací v Magistrátu a v organizacích hlavního města Prahy, na vnější úrovni (relevantní resorty, správní úřady, soukromý sektor);
PRI/SP009	zajišťuje komunikaci v oblasti podpory podnikání a inovací s externími subjekty, zejména správními úřady, a organizuje komunikaci mezi klíčovými organizacemi v rámci podpory podnikání a inovací a odbory Magistrátu, připravuje podklady pro jednání orgánů hlavního města Prahy;
PRI/SP010	koordinuje aktualizace a optimalizace klíčových strategických dokumentů hlavního města Prahy v oblasti podpory podnikání a inovací a monitoruje plnění cílů z těchto dokumentů;
PRI/SP011	zpracovává a koordinuje analýzy podpory podnikání a inovací, zejména ve srovnatelných zahraničních městech;
PRI/SP012	zajišťuje aktualizaci a koordinaci stávajících projektů podpory podnikání a inovací v rámci hlavního města Prahy a zadávání nových projektů v této oblasti;
PRI/SP013	koordinuje přípravu podkladů pro vnější prezentaci a marketing hlavního města Prahy v oblasti podnikání, investic a inovací, a zajišťuje prezentaci investičních příležitostí pro potenciální investory;
PRI/SP014	koordinuje přípravu podkladů pro podporu podnikání a inovací v rámci nakládání s nemovitým majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy;
PRI/SP015	provádí vyhodnocování administrativních nároků a dalších bariér podnikání a inovací a navrhuje nástroje řešení zjištěných problémů a bariér v hlavním městě Praze a dále navrhuje náměty pro další oblasti související s podporou podnikání;
PRI/SP016	spravuje kontaktní centrum podpory podnikání a inovací;

51 PRM odbor "Kancelář primátora"

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení poradců**
- 03 oddělení protokolu**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
PRM/SP001	zajišťuje a vykonává sekretářské, informační a organizační služby pro primátora hlavního města Prahy související s výkonem jeho funkce;
PRM/SP002	vede spisovou evidenci a zpracovává korespondenci primátora hlavního města Prahy;
PRM/SP003	organizuje a zajišťuje styk primátora hlavního města Prahy zejména s představiteli vlády, Parlamentu, ústředních správních úřadů, Radou, Městskou policií hlavního města Prahy, se starosty městských částí hlavního města Prahy, se členy Zastupitelstva, s ředitelem Magistrátu, odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu;
PRM/SP004	zpracovává odborná stanoviska a podklady a tyto zajišťuje i prostřednictvím odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu podle pokynů primátora hlavního města Prahy;
PRM/SP005	odpovídá za evidenci uzavíraných smluv primátorem hlavního města Prahy a za jejich včasné předávání do ústřední evidence vedené odborem legislativním a právním Magistrátu;
PRM/SP006	zpracovává návrhy časového programu činnosti primátora hlavního města Prahy a koordinuje tento program s činnostmi členů Rady;
PRM/SP007	organizuje a zajišťuje protokolární akce hlavního města Prahy;
PRM/SP008	zajišťuje a vede evidenci skladu dárkových předmětů pro primátora hlavního města Prahy a členy Rady;

63 OKM odbor komunikace a marketingu MHMP

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení komunikace**
- 03 oddělení marketingu**
- 04 oddělení vizuální komunikace**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
OKM/SP001	zajišťuje a vykonává sekretářské, informační a organizační služby ve své působnosti;
OKM/SP002	vede spisovou evidenci a zpracovává korespondenci ve své působnosti;
OKM/SP003	odpovídá za evidenci smluv jím uzavíraných a za jejich včasné předávání do ústřední evidence vedené odborem legislativním a právním Magistrátu;
OKM/SP004	vede evidenci skladu propagačních předmětů hlavního města Prahy;
OKM/SP005	vytváří informace k prezentaci aktivit hlavního města Prahy a zpracovává aktuální informace o některých rozhodnutích Rady a Zastupitelstva;
OKM/SP006	sleduje periodika a vyhodnocuje jejich přístup k hlavnímu městu Praze, zejména k vybraným tématům;
OKM/SP007	zajišťuje monitoring médií a to včetně monotematických rešerší pro potřeby hlavního města Prahy;
OKM/SP008	zpracovává a vydává tiskové zprávy;
OKM/SP009	na vyžádání připravuje podklady pro vystoupení představitelů hlavního města Prahy v médiích ve spolupráci se sekretariáty členů Rady a sekretariáty odborů Magistrátu;
OKM/SP010	operativně reaguje na podněty a na nepřesnosti v tisku a v televizním zpravodajství;
OKM/SP011	organizuje pravidelné tiskové besedy po zasedání Rady hlavního města Prahy a operativní monotematické tiskové konference k aktuálním událostem a ke koncepčním tématům;
OKM/SP012	udržuje kontakty s odpovědnými zástupci periodik vydávaných městskými částmi hlavního města Prahy a příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou;
OKM/SP013	zabezpečuje na objednávku nahrávání některých zpravodajských a publicistických televizních pořadů;
OKM/SP014	zabezpečuje pořizování fotodokumentace akcí hlavního města Prahy a Magistrátu;
OKM/SP015	vytváří a aktualizuje databáze periodik a redaktorů periodik a médií;

OKM/SP016	participuje na internetovém zpravodajství hlavního města Prahy;
OKM/SP017	aktualizuje tiskový servis Magistrátu;
OKM/SP018	zajišťuje, ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu, umístění informačních výstupů na internetových stránkách hlavního města Prahy;
OKM/SP019	odpovídá za jazykovou správnost obsahu jím vkládaného na internetové stránky hlavního města Prahy;
OKM/SP020	usměrňuje koncepčně a koordinuje podobu internetových stránek hlavního města Prahy a intranetových stránek Magistrátu při dodržování jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy a zajišťuje jejich další rozvoj ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu;
OKM/SP021	iniciuje prezentaci vybraných témat dotýkajících se problematiky hlavního města Prahy na internetových stránkách hlavního města Prahy a intranetových stránkách Magistrátu;
OKM/SP022	zajišťuje obsahovou náplň kampaní na obrazovkách umístěných v objektech Magistrátu;
OKM/SP023	zodpovídá za obsahovou náplň reklamních ploch užívaných pro propagaci hlavního města Prahy včetně kontroly užití loga hlavního města Prahy; administruje proces přidělování reklamních ploch městského mobiliáře, včetně dalších reklamních zařízení či inzertních ploch smluvně zajištěných pro potřeby hlavního města Prahy;
OKM/SP024	iniciuje a zabezpečuje prezentační akce hlavního města Prahy pro veřejnost;
OKM/SP025	vytváří souhrnné materiály a publikace k prezentaci hlavního města Prahy;
OKM/SP026	propaguje akce, jejichž iniciátorem je hlavní město Praha, nebo které jsou hlavním městem Prahou podporované;
OKM/SP027	zabezpečuje propagační a reprezentační předměty a tiskoviny pro hlavní město Prahu a Magistrát;
OKM/SP028	ve spolupráci s odborem personálním Magistrátu odpovídá za jazykovou správnost intranetových stránek Magistrátu;
OKM/SP029	vytváří komunikační vazby se zaměstnanci a spolupracuje v této oblasti s jednotlivými odbory Magistrátu, zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a členy Rady;
OKM/SP030	připravuje a zveřejňuje informační zpravodaj Magistrátu;
OKM/SP031	spolupracuje s příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou a podílí se na vzájemném sdílení informací prostřednictvím dostupných komunikačních kanálů;
OKM/SP032	zajišťuje publicitu významných akcí organizovaných hlavním městem Prahou, včetně zpracování podkladů pro tisk;
OKM/SP033	iniciuje prezentaci vybraných témat dotýkajících se problematiky hlavního města Prahy;
OKM/SP034	spravuje "nová média" hlavního města Prahy;
OKM/SP035	zajišťuje jednotnou vizuální prezentaci Magistrátu vůči veřejnosti s cílem působit co nejefektivnějším způsobem vzhledem ke sdělovaným informacím a za využití moderních technologií;

24 PER odbor personální

- 01 oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců**
- 02 oddělení péče o zaměstnance**
- 03 oddělení organizace práce a platové agendy**
- 04 oddělení vzdělávání zaměstnanců**

kód	úkoly
PER/SP001	zpracovává a posuzuje návrhy personální strategie Magistrátu včetně programů rozvoje a koncepcí vývoje na úseku personálním a v oblasti zaměstnanosti;
PER/SP002	řeší komplexně pracovněprávní vztahy a zajišťuje zastupování hlavního města Prahy v pracovněprávních věcech před soudy;
PER/SP003	spolupracuje s odborem kontrolních činností Magistrátu při poskytování součinnosti orgánům činným v trestním řízení a orgánům v řízení občanskoprávním;
PER/SP004	zabezpečuje komplexně činnosti související se vznikem, změnou a skončením pracovního poměru zaměstnanců;
PER/SP005	zabezpečuje a realizuje plnění povinností zaměstnavatele;

PER/SP006	zabezpečuje zpracování vnitřních předpisů hlavního města Prahy týkajících se pracovněprávní problematiky, včetně platů, výběrových řízení a vzdělávání a zabezpečuje kontrolu dodržování těchto předpisů;
PER/SP007	podílí se na připomínkovém řízení k návrhům zákonů a dalších právních předpisů v oblasti platů, pracovněprávních vztahů a vzdělávání;
PER/SP008	vytváří a udržuje systém hodnocení zaměstnanců;
PER/SP009	provádí výklad a kontroluje dodržování zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákoník práce"), v oblasti odměňování za práci;
PER/SP010	zpracovává podklady pro plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením;
PER/SP011	vyjadřuje se k návrhům na zřizování, zakládání, slučování, příp. rušení příspěvkových organizací
PER/SP012	zabezpečuje za hlavní město Prahu vyhledávání a získávání nových zaměstnanců;
PER/SP013	zabezpečuje poradenské a konzultační služby uchazečům o zaměstnání;
PER/SP014	navrhuje metodiku provádění výběrového řízení pro obsazování pracovních míst na pozici úředníků dle zákona o úřednících a zaměstnanců dle zákoníku práce;
PER/SP015	realizuje výběrová řízení na pracovní místa úředníků a účastní se všech výběrových řízení na pozice úředníků;
PER/SP016	spolupracuje při posuzování osobnostních a kvalifikačních předpokladů uchazečů o zaměstnání v Magistrátu;
PER/SP017	zodpovídá za archivaci spisových materiálů vztahujících se k výběrovým řízením na pozice úředníků v Magistrátu;
PER/SP018	zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu databázi osobních dat zaměstnanců, zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu evidenci o pracovní neschopnosti zaměstnanců, včetně podpory při
PER/SP019	prověřuje plnění stanovených podmínek pro poskytnutí nemocenských dávek zaměstnancům;
PER/SP020	zabezpečuje a realizuje plnění povinností zaměstnavatele v oblasti důchodového pojištění;
PER/SP021	zabezpečuje komplexně činnosti na úseku přesčasové práce zaměstnanců včetně komplexní rozborové a kontrolní činnosti na tomto úseku;
PER/SP022	vyjadřuje se k návrhům na výjimečné zařazení zaměstnanců do platových tříd;
PER/SP023	udržuje v aktualizovaném stavu organizační strukturu Magistrátu včetně historického vývoje;
PER/SP024	provádí, na základě rozhodnutí ředitele Magistrátu a ve spolupráci s věcně příslušnými zástupci ředitele Magistrátu, řediteli věcně příslušných odborů Magistrátu, či vedoucími zvláštních organizačních jednotek Magistrátu, změny v organizační struktuře systemizovaných pracovních míst Magistrátu;
PER/SP025	udržuje databanku popisů pracovních činností v rámci Magistrátu;
PER/SP026	koordinuje a posuzuje, ve spolupráci s věcně příslušnými zástupci ředitele Magistrátu, řediteli věcně příslušných odborů Magistrátu či vedoucími zvláštních organizačních jednotek Magistrátu, zařazování pracovní činnosti vykonávané v rámci stanovených systemizovaných pracovních míst Magistrátu do platových tříd, včetně stanovování kvalifikačních předpokladů pro jednotlivá pracovní místa v rámci Magistrátu;
PER/SP027	provádí koordinaci a stanovuje postupy při vypracování popisů jednotlivých pracovních činností v rámci odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotkách Magistrátu;
PER/SP028	kontroluje obsah, rozsah a náročnost výkonu činností na systemizovaných pracovních místech Magistrátu, provádí analýzy těchto činností, srovnává s danými popisy pracovních činností a na tomto základě předkládá návrhy racionalizace činností v odborech Magistrátu a zvláštních organizačních jednotkách Magistrátu;
PER/SP029	zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu databázi záznamů o pohybech zaměstnanců v rámci schválené organizační struktury Magistrátu;
PER/SP030	komplexně zajišťuje ekonomické agendy na úseku platů;
PER/SP031	zodpovídá za platovou politiku hlavního města Prahy jako zaměstnavatele;
PER/SP032	provádí práce spojené s likvidací platů zaměstnanců a odměn uvolněných členů Zastupitelstva;
PER/SP033	vede evidenční listy a mzdové listy zaměstnanců a uvolněných členů;
PER/SP034	vyhotovuje převodní příkazy pro odvod daní, pojistného na sociální pojištění a všeobecné zdravotní pojištění, důchodového spoření a dalších srážek z platu (exekuce, případně dalších pohledávek);

PER/SP035	vyhotovuje potvrzení z oblasti platů, daní, pojistného na sociální a zdravotní pojištění;
PER/SP036	zajišťuje rozborové a kontrolní činnosti při rekapitulaci platů zaměstnanců a odměn členů Zastupitelstva včetně návrhů na opatření;
PER/SP037	zajišťuje komplexně agendu v oblasti nemocenského pojištění;
PER/SP038	zajišťuje činnosti související s rozpočtem hlavního města Prahy vyčleněným na platy zaměstnanců a odměny členů Zastupitelstva, zejména sestavuje návrh této části rozpočtu hlavního města Prahy, odpovídá za jeho rozpis a podává návrhy na jeho úpravy v průběhu kalendářního roku;
PER/SP039	zpracovává roční sestavy limitu prostředků na platy v rámci Magistrátu na základě schváleného rozpočtu hlavního města Prahy na příslušný kalendářní rok;
PER/SP040	zpracovává čtvrtletní, pololetní a roční rozborů celkového hospodaření s finančními prostředky určenými na platy v rámci Magistrátu, zpracovává přehled čerpání těchto prostředků;
PER/SP041	předkládá řediteli Magistrátu návrhy na odměny při příležitosti životních výročí zaměstnanců a návrhy na odměny za poskytnutí osobní pomoci zaměstnanců v mimořádných případech při
PER/SP042	komplexně zpracovává v rámci Magistrátu agendu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr;
PER/SP043	zpracovává koncepci vývoje úseku péče o zaměstnance;
PER/SP044	prověřuje plnění stanovených podmínek pro poskytnutí platových náhrad a dalších nároků zaměstnanců při překážkách v práci a pro poskytnutí pracovního volna bez náhrady platu;
PER/SP045	provádí kontrolu dokladů nepřítomnosti zaměstnanců na pracovišti, příp. navrhuje příslušná opatření;
PER/SP046	stanovuje délku dovolené jednotlivým zaměstnancům podle odpracované doby, zajišťuje podkladovou, dokumentační a kontrolní činnost v oblasti nároků dovolené zaměstnanců;
PER/SP047	zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu přehledy o čerpání dovolené;
PER/SP048	zabezpečuje a realizuje výpočet započitatelné praxe pro zařazení zaměstnance do platového stupně příslušné třídy;
PER/SP049	zabezpečuje zpracování personální agendy v personálním informačním systému, včetně koordinace a realizace docházkového systému zaměstnanců;
PER/SP050	vyrábí identifikační karty zaměstnanců, zakládá je do personálního informačního systému a udržuje v aktualizovaném stavu evidenci vydaných, vyměněných a navrácených identifikačních karet zaměstnanců;
PER/SP051	zajišťuje souhrnné práce při správě, archivaci a ochraně personálních spisů zaměstnanců;
PER/SP052	zajišťuje koordinační a kontrolní činnost při provozu elektronického programu FLUXPAM 5 a navazujících modulů personálního informačního systému, včetně návrhů na opatření, definování problémů a jejich řešení s odborem informatiky Magistrátu a dodavatelem elektronického programu;
PER/SP053	zajišťuje, ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu, přístupová práva pro uživatele jednotlivých modulů personálního informačního systému ("tenkých klientů"): Elektronická výplatní páska, Výčetka - docházka zaměstnance, Docházka - docházka odboru, Personalistika - vzdělávání,
PER/SP054	zakládá a udržuje v personálním informačním systému v aktualizovaném stavu organizační strukturu Magistrátu, která je zdrojem informací pro informační systém Magistrátu, internetové stránky hlavního města Prahy a intranetové stránky Magistrátu, včetně aktuálních kontaktních údajů zaměstnanců, jejich loginů pro přístup do sítě;
PER/SP055	zajišťuje personální agendu uvolněných členů Zastupitelstva;
PER/SP056	předkládá návrhy na stanovení výše měsíční odměny uvolněným členům Zastupitelstva;
PER/SP057	vyhotovuje příkazy k výplatám jednorázových odměn členům Zastupitelstva na základě návrhu ředitele Magistrátu;
PER/SP058	provádí refundace náhrady mzdy neuvolněných členů Zastupitelstva a zajišťuje poskytování náhrady ušlého výdělku neuvolněným členům Zastupitelstva;
PER/SP059	zabezpečuje agendu fondu zaměstnavatele, který zahrnuje prostředky určené pro regeneraci a obnovu pracovních sil zaměstnanců, zpracovává podklady pro ředitele Magistrátu a Komisi pro správu fondu zaměstnavatele související s realizací akcí hrazených z prostředků fondu zaměstnavatele, zpracovává a předkládá řediteli Magistrátu návrh zásad pro používání prostředků fondu zaměstnavatele v souladu se statutem fondu zaměstnavatele;

PER/SP060	zajišťuje příjem a zpracování žádosti zaměstnanců o poskytnutí příspěvku z osobního konta fondu zaměstnavatele včetně příjmu a zpracování faktur, provádí jejich formální kontrolu a prověřuje plnění stanovených podmínek pro poskytnutí jednotlivých příspěvků, eviduje faktury v ekonomickém informačním systému a ve spolupráci s odborem rozpočtu Magistrátu a odborem účetnictví Magistrátuzajišťuje jejich proplácení ve stanoveném termínu: sleduje čerpání a
PER/SP061	dodržování limitu osobního konta jednotlivými zaměstnanci; zajišťuje a organizuje akce hrazené pro všechny zaměstnance podle zásad pro používání prostředků fondu zaměstnavatele, včetně jejich úhrady dodavatelům, zjišťuje nárok zaměstnanců na peněžní dary při pracovních a životních jubileích podle těchto zásad a ve spolupráci s odbory Magistrátu zajišťuje zaměstnancům do nich zařazených výplatu těchto peněžních darů, včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění v souladu se zvláštními právními předpisy
PER/SP062	zajišťuje příjem a zpracování žádosti zaměstnanců o penzijní připojištění podle zvláštních právních předpisů, sleduje maximální výši vyplacených příspěvků na penzijní připojištění, vede kontrolní evidenci a uchovává žádosti zaměstnanců po celou dobu trvání pracovního poměru, event. po celou dobu, po kterou je penzijní připojištění poskytováno;
PER/SP063	zpracovává rozpočet fondu zaměstnavatele, vede kontrolní evidenci čerpání prostředků fondu zaměstnavatele, spolupracuje s odborem rozpočtu Magistrátu a odborem účetnictví Magistrátu v otázce vedení účetnictví fondu zaměstnavatele, zpracovává čtvrtletní, pololetní a roční rozbor celkového hospodaření s prostředky fondu zaměstnavatele, zpracovává podklady pro přehledy o stavu rozpočtu fondu zaměstnavatele a sestavuje statistické podklady pro potřeby hlavního města Prahy;
PER/SP064	zpracovává a předkládá návrhy koncepce a programů v oblasti vzdělávání zaměstnanců a zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;
PER/SP065	provádí analýzu stavu a potřeb zaměstnanců v oblasti celoživotního vzdělávání;
PER/SP066	sestavuje statistické podklady v oblasti vzdělávání zaměstnanců;
PER/SP067	zpracovává návrhy rozpočtu hlavního města Prahy v oblasti vzdělávání, sleduje čerpání prostředků hlavního města Prahy na vzdělávání, provádí pravidelné rozbor a vyhodnocení jejich využití a kontroluje vyúčtování poměrných nákladů na vzdělávání;
PER/SP068	provádí analýzu efektivnosti vzdělávání zaměstnanců každý kalendářní rok a na jejím základě předkládá řediteli Magistrátu náměty na další postupy v této oblasti;
PER/SP069	připravuje a eviduje individuální plány vzdělávání zaměstnanců;
PER/SP070	zajišťuje prohlubování kvalifikace úředníků na základě plánů vzdělávání a jejich vyhodnocování podle zákona o úřednících;
PER/SP071	zajišťuje odbornou přípravu úředníků pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti, vstupního vzdělávání, průběžného vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků podle zákona o úřednících, zajišťuje vstupní vzdělávání a částečné průběžné vzdělávání zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy a podílí se na odborné přípravě pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;
PER/SP072	zodpovídá za přihlášení úředníků k vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti a vede evidenci přihlášených úředníků, vede evidenci přihlášených zaměstnanců; zodpovídá za hlášení změn a vede evidenci úředníků, kteří zkoušku zvláštní odborné způsobilosti vykonali;
PER/SP073	vyjadřuje se k zařazování zaměstnanců do příslušných vzdělávacích aktivit s ohledem na jim stanovené pracovní činnosti, včetně zahraničních stáží;
PER/SP074	spolupracuje v oblasti vzdělávání s vysokými školami a dalšími institucemi;
PER/SP075	předkládá návrhy k uzavírání dohod u zaměstnanců, kteří žádají o studium při zaměstnání, k uzavírání dohod o zvyšování kvalifikace a dohod o prohlubování kvalifikace;
PER/SP076	vede evidenci zaměstnanců studujících při zaměstnání v rámci zvyšování kvalifikace;
PER/SP077	zajišťuje bezplatné odborné praxe studentů středních vyšších odborných a vysokých škol v Magistrátu a vyhodnocuje jejich výsledky;
PER/SP078	organizuje výběrová řízení na výběr externích subjektů zajišťujících vzdělávání na základě požadavků odborů Magistrátu;
PER/SP079	zajišťuje provoz učeben v objektech Magistrátu;

27 OKC odbor kontrolních činností

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení právních činností a organizačních agend
- 03 oddělení finanční kontroly a přezkoumávání hospodaření MČ
- 04 oddělení finanční kontroly příspěvkových organizací a mimořádných kontrol
- 05 oddělení finanční kontroly škol a školských zařízení
- 06 oddělení stížností
- 07 oddělení tematických kontrol
- 08 oddělení metodiky kontrolních činností

kód	úkoly
OKC/SP001	provádí kontroly zaměřené na dodržování právních předpisů, rozpočtové a finanční kázně, uplatňování zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti při vynakládání finančních prostředků v rozsahu jejich vazby na rozpočet hlavního města Prahy;
OKC/SP002	zajišťuje a provádí následné veřejnosprávní finanční kontroly u městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha, a u žadatelů a příjemců veřejných finančních podpor poskytovaných z rozpočtu hlavního města Prahy s výjimkou příjemců finančních podpor poskytovaných z operačních programů, u nichž je řídicím orgánem hlavní město Praha, včetně následné veřejnosprávní finanční kontroly čerpání finančních prostředků poskytovaných Evropskou unií v Jednotném programovém dokumentu pro Cíl 2 a v Jednotném programovém dokumentu pro Cíl 3;
OKC/SP003	zajišťuje a provádí kontroly hospodaření u městských částí hlavního města Prahy a u příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha;
OKC/SP004	provádí kontroly hospodaření s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy;
OKC/SP005	provádí kontrolu hospodaření s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy u obchodních společností, které ho spravují na základě mandátních smluv, a kontrolu plnění smluvních vztahů vyplývajících z mandátních smluv;
OKC/SP006	provádí, podle zákona o finanční kontrole, kontrolu použití majetkových vkladů a finančních transferů v obchodních společnostech založených hlavním městem Prahou;
OKC/SP007	provádí mimořádné kontrolní akce, které vyplývají z požadavků orgánů hlavního města Prahy a orgánů činných v trestním řízení;
OKC/SP008	provádí, podle zákona o finanční kontrole, kontroly plnění opatření přijatých k nápravě nedostatků zjištěných při plnění činností zakotvených v úkolech OKC/SP001 - OKC/SP007 ;
OKC/SP009	projednává správní delikty zjištěné ve své působnosti v rámci kontrol městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací zřizovaných hlavním městem Prahou a fyzických osob;
OKC/SP010	provádí v rámci hlavního města Prahy komplexní analýzu a zobecňování zjišťovaných nedostatků, včetně vyhodnocování jejich příčin a důsledků a v případě potřeby navrhuje opatření k jejich odstranění zejména v oblasti systémových nedostatků;
OKC/SP011	spolupracuje na návrzích a zpracovává návrhy koncepčních dokumentů k prohloubení účinnosti vnitřního kontrolního systému hlavního města Prahy na úseku plánování, provádění, koordinace a věcného zaměření následných veřejnosprávních finančních kontrol a kontrolního systému městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha;
OKC/SP012	provádí mimořádné kontrolní akce zaměřené na dodržování právních předpisů a uplatňování zásad hospodárnosti a efektivnosti při hospodaření s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy;
OKC/SP013	provádí, na základě požadavků Rady a ředitele Magistrátu, kontrolu plnění vybraných usnesení Zastupitelstva a Rady;
OKC/SP014	zabezpečuje šetření a vyřizování petic a stížností týkajících se činnosti odborů Magistrátu, městských částí hlavního města Prahy a organizací hlavního města Prahy, včetně těch, které mu byly postoupeny Radou nebo ředitelem Magistrátu;
OKC/SP015	zajišťuje vedení centrální evidence petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy, včetně kontroly úrovně evidence a vyřizování petic a stížností v odborech Magistrátu, a vyhodnocuje skutečnosti s těmito činnostmi souvisejícími;

OKC/SP016	koordinuje kontrolní činnost odborů Magistrátu při provádění kontrol výkonu přenesené působnosti úřady městských částí hlavního města Prahy a poskytuje jim k tomu metodickou pomoc;
OKC/SP017	organizuje a provádí metodické usměrňování finančních kontrol městských částí hlavního města Prahy, organizací hlavního města Praha a žadatelů i příjemců veřejných finančních podpor;
OKC/SP018	organizuje a provádí metodické dohlídky zaměřené na správnost provádění kontrolní činnosti a účinnost vnitřního kontrolního systému i v městských částech hlavního města Prahy a v organizacích hlavního města Prahy;
OKC/SP019	poskytuje metodickou pomoc členům Zastupitelstva, členům Rady, ostatním odborům Magistrátu, zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu, úřadům městských částí hlavního města Prahy a organizacím hlavního města Prahy, na úseku plánování, provádění, koordinace a věcného zaměření kontrol;
OKC/SP020	zpracovává návrhy koncepčních dokumentů k prohloubení účinnosti vnitřního kontrolního systému hlavního města Prahy;
OKC/SP021	zajišťuje přípravu podkladů pro orgány činné v trestním řízení, a to na základě žádosti těchto orgánů o informace, stanoviska, přešetření či provedení kontroly záležitostí týkajících se činnosti Magistrátu a provádí kontroly s tím související;
OKC/SP022	vypracovává za všechny odbory Magistrátu a předkládá řediteli Magistrátu návrhy trestních oznámení o podezřeních ze spáchání trestné činnosti pro orgány činné v trestním řízení;
OKC/SP023	vypracovává informace o závažných zjištěních z vykonaných finančních kontrol pro Ministerstvo financí;
OKC/SP024	zajišťuje úkoly na úseku protikorupčních aktivit orgánů hlavního města Prahy a spolupracuje s věcně příslušným členem Rady;

39 BEZ odbor bezpečnosti

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení řízení bezpečnosti IS/ICT**
- 03 oddělení ochrany infrastruktury Magistrátu**

kód	úkoly
BEZ/SP001	stanovuje požadavky na bezpečnost informačních systému/informačních technologií Magistrátu;
BEZ/SP002	odpovídá za plnění požadavků vyplývajících ze zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), a to nad rámec plnění úkolů v přenesené působnosti;
BEZ/SP003	zpracovává bezpečnostní strategii a bezpečnostní politiky Magistrátu;
BEZ/SP004	metodicky řídí oblast bezpečnosti v rámci Magistrátu;
BEZ/SP005	zpracovává podklady pro metodické řízení bezpečnosti;
BEZ/SP006	zpracovává bezpečnostní standardy v rámci Magistrátu;
BEZ/SP007	provádí kontrolu dodržování bezpečnostních politik a standardů v rámci Magistrátua hodnotí jejich účinnost;
BEZ/SP008	zajišťuje systém řízení rizik pro oblast bezpečnosti v rámci Magistrátu;
BEZ/SP009	vyšetřuje detekované bezpečnostní incidenty v rámci Magistrátu a navrhuje příslušná opatření;
BEZ/SP010	zpracovává dokumentaci související s bezpečností informací v rámci Magistrátu, a to včetně čtvrtletní zprávy o stavu bezpečnosti pro ředitele Magistrátu a výroční zprávy o stavu systému
BEZ/SP011	zajišťuje systém řízení bezpečnosti informací v podmínkách Magistrátu;
BEZ/SP012	koordinuje realizaci opatření k zajištění bezpečnosti a vytváření plánů kontinuity v rámci organizační struktury Magistrátu;
BEZ/SP013	stanoví požadavky na rozvoj využívaných bezpečnostních technologií v rámci budování jednotného bezpečnostního systému Magistrátu a koordinuje jejich realizaci, včetně zpracování bezpečnostní dokumentace ochrany objektů Magistrátu;
BEZ/SP014	podílí se na návrhu a realizaci technických řešení a projektů z hlediska zajištění požadavků na bezpečnost v rámci Magistrátu;
BEZ/SP015	podílí se na testování systémů na zajištění bezpečnosti v rámci Magistrátu;

BEZ/SP016 provádí kontrolu účinnosti jednotlivých systémů řízení bezpečnosti v rámci Magistrátu;

41-50 ZOJ zvláštní organizační jednotky Magistrátu

- 45-SE1 sekretariát náměstkyně primátorky hlavního města Prahy pro oblast financí a rozpočtu**
- 49-SE2 sekretariát náměstka primátorky hlavního města Prahy pro oblast dopravy, sportu a volného času**
- 41-SE3 sekretariát náměstkyně primátorky hlavního města Prahy pro oblast územního rozvoje a územního plánu**
- 44-SE4 sekretariát člena Rady pro oblast zdravotnictví a bydlení**
- 46-SE5 sekretariát člena Rady pro oblast sociální politiky**
- 50-SE6 sekretariát členky Rady pro oblast školství a evropských fondů**
- 42-SE7 sekretariát členky Rady pro oblast infrastruktury, technické vybavenosti a životního prostředí**
- 43-SE8 sekretariát člena Rady pro oblast správy majetku a majetkových podílů**
- 48-SE9 sekretariát člena Rady pro oblast bezpečnosti a prevence kriminality**
- 47-SE10 sekretariát člena Rady pro oblast kultury, památkové péče, výstavnictví a cestovního ruchu**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
ZOJ/SP001	zajišťuje administrativní práce, evidenci dopisů, podnětů, telefonátů, interpelací a kontaktů s právníky a fyzickými osobami podle pokynů příslušného člena Rady a uvolněného člena Zastupitelstva;
ZOJ/SP002	zajišťuje, řadí a čísluje podklady a materiály pro jednání příslušného člena Rady;
ZOJ/SP003	zpracovává tisky návrhů usnesení pro jednání Rady a Zastupitelstva týkající se působnosti příslušného člena Rady;
ZOJ/SP004	zajišťuje informace o plnění usnesení ze strany členů Rady;
ZOJ/SP005	kontroluje náležitosti předkládaných materiálů a plnění úkolů členů Rady;
ZOJ/SP006	zajišťuje operativně požadavky a plní úkoly, uložené příslušným členem Rady podle jeho věcné příslušnosti k příspěvkovým organizacím zřízeným hlavním městem Prahou;
ZOJ/SP007	zajišťuje operativně požadavky a plní úkoly, uložené příslušným členem Rady podle určené funkční příslušnosti člena Rady k akciovým společnostem, ve kterých má hlavní město Praha majetkový podíl;
ZOJ/SP008	vede pracovní programy příslušného člena Rady;
ZOJ/SP009	zpracovává návrhy stanovisek hlavního města Prahy věcně příslušným ústředním a ostatním správním úřadům;
ZOJ/SP010	zajišťuje s městskými částmi hlavního města Prahy projednávání, řešení a nápravu usnesení orgánů městských částí hlavního města Prahy přijatých v rozporu se zvláštními právními předpisy;
ZOJ/SP011	zajišťuje servis včetně dopravy pro příslušného člena Rady;
ZOJ/SP012	zajišťuje ve své působnosti podporu výkonu působnosti člena Rady schválenou usnesením Rady;

b) Sekce řízení úřadu

- 1)) VEZ odbor veřejných zakázek
- 2) SLU odbor služeb
- 3) OVO odbor volených orgánů
- 4) AMP odbor "Archiv hlavního města Prahy"
- 5) LEG odbor legislativní a právní

09 VEZ odbor veřejných zakázek

01 oddělení sekretariátu

02 oddělení veřejných zakázek

03 oddělení centralizovaného zadávání a projektového řízení

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
VEZ/SP001	poskytuje právní stanoviska k dokumentům souvisejícím se zadáváním veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy;
VEZ/SP002	podílí se na přípravě vnitřních předpisů hlavního města Prahy v oblasti zadávání veřejných zakázek hlavním městem Prahou;
VEZ/SP003	provádí metodickou činnost v oblasti zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy a poskytuje konzultace ke konkrétním problémům při realizaci veřejných zakázek;
VEZ/SP004	zpracovává, ve spolupráci s věcně příslušnými odbory Magistrátu v pozici zadavatelů, návrh rozhodnutí a připravuje podklady pro rozhodnutí primátora hlavního města Prahy o námitkách uchazečů v jednotlivých zadávacích řízeních;
VEZ/SP005	komunikuje s Ministerstvem pro místní rozvoj a Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jako orgánem dohledu nad zadáváním veřejných zakázek při zajišťování odborných výkladů a stanovisek, při úkonech Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže učiněných před zahájením řízení o přezkoumání úkonů zadavatele; připravuje podklady pro primátora hlavního města Prahy, který poskytuje vyjádření a činí další úkony hlavního města Prahy při řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele;
VEZ/SP006	poskytuje součinnost při vypracovávání návrhů smluv uzavíraných na základě zadávacích řízení v podmínkách hlavního města Prahy;
VEZ/SP007	spolupracuje s odbory Magistrátu při návrzích na řešení situací v případě zjištění porušení zákona o veřejných zakázkách, resp. vnitřních předpisů předpisů hlavního města Prahy pro zadávání veřejných zakázek;
VEZ/SP008	plní roli centrálního zadavatele veřejných zakázek v působnosti hlavního města Prahy, který organizačně a metodicky zabezpečuje oblast centrálního zadávání a zpracovává nezbytné analýzy pro efektivní využívání centrálního zadávání;
VEZ/SP009	zajišťuje podporu přípravy a administrace, včetně řízení vybraných projektů v rámci hlavního města Prahy, které určí Rada;
VEZ/SP010	zajišťuje podporu přípravy a administrace, včetně řízení vybraných projektů v rámci Magistrátu, a to na základě rozhodnutí ředitele Magistrátu;
VEZ/SP011	řídí projekty v rámci hlavního města Prahy z pohledu organizačního, procesního a zdrojového zabezpečení (lidské, finanční, případně jiné zdroje);
VEZ/SP012	garantuje aplikaci zvolené metody projektového řízení v prostředí hlavního města Prahy, primárně ve vybraných celoměstských strategických projektech, případně projektech určených Radou;
VEZ/SP013	aktualizuje zvolenou metodu projektového řízení průběžně se měnícím potřebám hlavního města Prahy a zajišťuje maximalizaci jejího využití pro řízení projektů v prostředí hlavního města Prahy;
VEZ/SP014	garantuje dodržování principů projektového řízení při realizaci vybraných významných celopražských, multiodborových projektů prostřednictvím provádění kontroly kvality (tzv. Quality

01 SLU odbor služeb

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení technicko-ekonomické**
- 03 oddělení provozní**
- 04 oddělení služeb veřejnosti**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
SLU/SP001	zajišťuje správu nemovitého a movitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy užívaného orgány hlavního města Prahy;
SLU/SP002	zajišťuje rozmístění zaměstnanců v nemovitostech ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě a v jiných objektech Magistrátu na základě smluv o nájmu a o poskytování facility managementu, včetně vedení evidence rozmístění zaměstnanců a jejich telekomunikačního spojení;
SLU/SP003	vede dokumentaci bezpečnostní ochrany nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě, užívaných orgány hlavního města Prahy;
SLU/SP004	zabezpečuje drobné, údržbové a opravné práce v nemovitostech ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě, včetně zajišťování údržby a servisu majetku, pořízeného z fondu zaměstnavatele;
SLU/SP005	zajišťuje fyzickou likvidaci vyřazeného movitého majetku a skartaci písemností v objektech Magistrátu;
SLU/SP006	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;
SLU/SP007	zajišťuje provádění inventarizace majetku hlavního města Prahy zařazeného ve své evidenci;
SLU/SP008	provádí výkon pokladniční služby pro orgány hlavního města Prahy;
SLU/SP009	zabezpečuje na základě podkladů předložených odborem kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu Magistrátu proplácení náhrad zaměstnancům;
SLU/SP010	zabezpečuje v rámci Magistrátu agendu v řízení o náhradě škody včetně odpisů hmotného majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy;
SLU/SP011	zabezpečuje instalaci a provoz snímačů pro docházkový systém v rámci Magistrátu;
SLU/SP012	zajišťuje po technické stránce provoz jednotného bezpečnostního systému Magistrátu;
SLU/SP013	organizuje a vykonává úkoly spojené s materiální a technickou zajištěností reprezentačních, pracovních a jiných akcí Magistrátu;
SLU/SP014	zabezpečuje gastronomické služby pro orgány hlavního města Prahy;
SLU/SP015	zabezpečuje provoz reprezentačních zařízení hlavního města Prahy, včetně poskytování ubytovacích služeb pro oficiální hosty primátora hlavního města Prahy;
SLU/SP016	zabezpečuje agendu související s využitím prostor a zařízení určených pro potřeby orgánů hlavního města Prahy ve správě Magistrátu;
SLU/SP017	zabezpečuje úkoly Magistrátu související s agendami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany ((dále jen "BOZP a PO"), včetně agendy odškodňování pracovních úrazů;
SLU/SP018	zabezpečuje úkoly související se zajištěním závodní preventivní péče zaměstnanců;
SLU/SP019	zařazuje pracovní činnosti do příslušné kategorie práce a oznamuje tuto skutečnost ředitelům odborů Magistrátu;
SLU/SP020	zajišťuje plnění povinností zaměstnavatele, zejména v oblasti odebírání výrobků od zaměstnavatelů zaměstnávajících více než 50% zaměstnanců se změněnou pracovní schopností;
SLU/SP021	zabezpečuje provoz silničních motorových vozidel ve vlastnictví hlavního města Prahy ve správě Magistrátu, vydává a eviduje parkovací karty Magistrátu;
SLU/SP022	zajišťuje pojištění osob při zahraničních pracovních cestách schválených Radou;
SLU/SP023	zajišťuje pojištění zaměstnanců při zahraničních pracovních cestách schválených ředitelem Magistrátu;
SLU/SP024	zabezpečuje evidenci právních předpisů hlavního města Prahy na úřední desce hlavního města Prahy ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu;
SLU/SP025	zadáva a vyhodnocuje veřejné zakázky v rámci Magistrátu;

SLU/SP026	zabezpečuje dodávky zařízení, materiálu a vybavení pro potřeby orgánů hlavního města Prahy;
SLU/SP027	zajišťuje na úseku správy objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy určených pro potřeby orgánů hlavního města Prahy provedení stavebně údržbových prací, oprav zařízení a provádění investorské činnosti;
SLU/SP028	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;
SLU/SP029	vykonává úkoly přímého investora za hlavní město Prahu u akcí hrazených z kapitoly vnitřní správy rozpočtu hlavního města Prahy;
SLU/SP030	uzavírá smlouvy o krátkodobém pronájmu a výpůjčce prostor v objektech ve své správě;
SLU/SP031	připravuje návrhy a podklady k uzavírání nájemních a podnájemních smluv v objektech ve své správě i v dalších objektech Magistrátu užívaných orgány hlavního města Prahy;
SLU/SP032	zabezpečuje provoz Pražského kontaktního centra Magistrátu (informační telefonní linky, informační kanceláře, info@praha.eu a další komunikační kanály užívané žadateli o informaci);
SLU/SP033	poskytuje informace a návodnou pomoc občanům hlavního města Prahy při řešení nejen životních situací, ve smyslu správného nasměrování či kontaktování věcně příslušného odboru Magistrátu, zvláště organizační jednotky Magistrátu, úřadu městské části hlavního města Prahy, či organizace hlavního města Prahy;
SLU/SP034	zpracovává informace pro občany hlavního města Prahy o postupech vyřizování správních záležitostí, poskytuje jim konzultační činnost při přípravě správního řízení, informuje je o způsobech vypsání žádosti, o délce vyřízení žádosti, poskytuje jim příslušné tiskopisy;
SLU/SP035	přijímá podání (žádosti, stížnosti a podněty) občanů hlavního města Prahy, kontroluje vyplnění příslušného tiskopisu; případně vyřizuje stížnosti podané ústně, včetně provedení písemného záznamu o stížnosti, její evidence a předání věcně příslušnému odboru Magistrátu k dalšímu řízení;
SLU/SP036	přijímá žádosti o poskytnutí informací, předává je věcně příslušným odborům Magistrátu k dalšímu řízení a současně odboru "Kancelář ředitele Magistrátu" k evidenci;
SLU/SP037	poskytuje veřejnosti formuláře Magistrátu a propagační materiály organizací hlavního města Prahy;
SLU/SP038	distribuuje Sbírky právních předpisů hlavního města Prahy odborům Magistrátu a zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu, úřadům městských částí hlavního města Prahy a věcně příslušným ústředním správním úřadům; prodává je veřejnosti;
SLU/SP039	spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu při koordinaci standardizace popisů, postupů a komunikace občanů hlavního města Prahy s odbory Magistrátu a úřady městských částí hlavního města Prahy;
SLU/SP040	poskytuje pomoc invalidním občanům hlavního města Prahy při vyřizování jejich záležitostí;
SLU/SP041	spolupracuje s odborem komunikace a marketingu Magistrátu v rámci informačních kampaní k popularizaci vybraných záměrů a projektů orgánů hlavního města Prahy nebo zaměřených na korekci určitého chování nebo jednání občanů hlavního města Prahy;
SLU/SP042	spolupracuje s odborem kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu Magistrátu na prezentaci a propagaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu;
SLU/SP043	spolupracuje s odborem ochrany prostředí Magistrátu v oblasti poskytování informací o složkách životního prostředí v hlavním městě Praze;
SLU/SP044	spoluúčastní se na vytváření koncepce dalšího rozvoje informačních služeb Magistrátu v návaznosti na projekty v oblasti eGovernmentu a spolupracuje při realizaci projektů v oblasti eGovernmentu;
SLU/SP045	zabezpečuje provoz CzechPOINTu, zejména: 1. výpis z insolvenčního rejstříku; 2. výpisy z živnostenského rejstříku; 3. výpisy z obchodního rejstříku; 4. výpisy z katastru nemovitostí; 5. výpisy z rejstříku trestů; 6. výpisy ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů - Informačního systému o veřejných zakázkách; 7. výpisy bodového hodnocení - Centrální registr řidičů;

8. výpisy z Registru účastníků provozu MA ISOH - kontaktní osoby, které žádají o oprávnění k přístupu do MA ISOH ("Modul Autovraky Informační Systém Odpadového Hospodářství") za účelem podání agendy nebo její kontroly;
9. zřízení datové schránky pro fyzické nebo právnické osoby;
10. zneplatnění přístupových údajů do datové schránky a vydání nových přístupových údajů;
11. autorizovaná konverze dokumentů (převod dokumentů z elektronické);
12. vydává výpisy ze základních registrů osob a obyvatel;
13. identifikace osob podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů.

SLU/SP046	provádí agendu ověřování listin a podpisů;
SLU/SP047	poskytuje všeobecné informace o termínech zahájení a ukončení vyhlášení grantů hlavního města Prahy a informace o realizaci projektů Evropské unie;
SLU/SP048	poskytuje informace z cenové mapy pozemků hlavního města Prahy;
SLU/SP049	spolupracuje při zajišťování provozu pokladní služby prováděné platebními automaty v objektu Škodův palác v Praze 1, Jungmannova 29/35 (dále jen "Škodův palác");
SLU/SP050	zajišťuje v rámci projektu Opencard komplexní provoz centrálního pracoviště Pražského centra kartových služeb (PCKS) a koordinuje činnost kontaktních míst tj. přijímá žádosti o vydání karty a jejich vydávání, řeší stížnosti, zabezpečuje pokladní a telefonické služby spojené se službami Pražského centra kartových služeb;
SLU/SP051	zajišťuje ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu zajišťuje realizaci technologických a obchodních procesů a spolupracuje s participujícími externími subjekty projektu Opencard;
SLU/SP052	zajišťuje program a realizaci tématických výstav v prostorách přízemí objektu Škodův palác v Praze 1, Jungmannova 29/35;
SLU/SP053	provádí příjem dokumentů v rámci Magistrátu (převzetí, prvotní třídění, označování a předávání věcně příslušnému odboru Magistrátu, či věcně příslušné zvláštní organizační jednotce Magistrátu);
SLU/SP054	zajišťují správu datové schránky hlavního města Prahy (vyzvedávání a odesílání datových zpráv);

10 OVO odbor volených orgánů

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení volených orgánů
- 03 oddělení sekretariátů členů zastupitelstva

kód	úkoly
OVO/SP001	koordinuje činnosti Magistrátu při zajišťování servisu a podpory pro členy Zastupitelstva a členy Rady a samostatně zajišťuje vybrané agendy na tomto úseku;
OVO/SP002	odpovídá za vedení a úplnost evidence členů Zastupitelstva včetně udržování aktuálnosti příslušných databází a informací zveřejňovaných na internetových stránkách hlavního města Prahy;
OVO/SP003	koordinuje zajišťování organizačních záležitostí souvisejících s činností jednotlivých politických klubů Zastupitelstva, výborů Zastupitelstva a komisí Rady a jejich sekretariátů a samostatně zajišťuje vybrané agendy a činnosti s tím související;
OVO/SP004	zajišťuje komplexní organizačně technickou přípravu jednání a samotné jednání Zastupitelstva Rady včetně kontroly administrativně technických náležitostí materiálů předkládaných těmto orgánům hlavního města Prahy a distribuce těchto materiálů;
OVO/SP005	zpracovává programy, scénáře, časové harmonogramy jednání Zastupitelstva a Rady a zajišťuje účast prizvaných osob na tato jednání;
OVO/SP006	zajišťuje zpracování zápisů z jednání Zastupitelstva a Rady včetně finální verze přijatých usnesení a hlasování o nich a zveřejňování stanovených dokumentů a údajů na internetových stránkách hlavního města Prahy;

OVO/SP007	zajišťuje kompletní tiskovou a elektronickou dokumentaci týkající se jednání Zastupitelstva a Rady, především pak projednávaných materiálů, zápisů, usnesení presenčních listin a dalších souvisejících dokumentů včetně přípravy těchto dokumentů k archivaci;
OVO/SP008	odpovídá za vedení centrální elektronické evidence usnesení přijatých Zastupitelstvem a Radou včetně úředního ověřování těchto dokumentů pro potřeby orgánů hlavního města Prahy a organizací hlavního města Prahy;
OVO/SP009	zajišťuje funkčnost a vedení centrální evidence úkolů uložených Zastupitelstvem a Radou hlavního města Prahy včetně záznamů o jejich plnění a ověřování faktického splnění vybraných úkolů uložených Radou;
OVO/SP010	podílí se na rozvoji počítačových programů využívaných pro zpracování materiálů určených k projednání v Zastupitelstvu a Radě včetně programů a databází, v nichž je v elektronické podobě
OVO/SP011	zajišťuje zpracování operativních přehledů o složení a činnosti výborů Zastupitelstva a komisí Rady;
OVO/SP012	zajišťuje shromažďování dokumentace k činnosti výborů Zastupitelstva a komisí Rady a zveřejňování vybraných dokumentů na internetových stránkách hlavního města Prahy;
OVO/SP013	odpovídá za zpracování a aktualizaci vnitřních předpisů hlavního města Prahy upravujících rozdělení kompetencí mezi jednotlivé členy Rady, způsob a organizaci jednání volených orgánů hlavního města Prahy (Jednací řády) a přípravu a vyhotovování materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva včetně jejich zveřejňování na internetových stránkách hlavního města Prahy;
OVO/SP014	zajišťuje evidenci, přidělování a kontrolu vyřízení podání, petic, a stížností adresovaných voleným orgánům hlavního města Prahy a konkrétním členům Zastupitelstva a interpelací přednesených členy Zastupitelstva na jednáních Zastupitelstva;
OVO/SP015	zajišťuje zpracování podkladů pro výpočet náhrady mzdy nebo výdělku v souvislosti s výkonem funkce neuvolněných členů Zastupitelstva;
OVO/SP016	zajišťuje zpracování podkladů pro ocenění fyzických osob za jejich přínos k rozvoji hlavního města Prahy včetně vyhotovování příslušných smluvních dokumentů;
OVO/SP017	zajišťuje vyřizování dotazů veřejnosti k činnosti a výstupům volených orgánů hlavního města Prahy;

03 AMP odbor Archiv hlavního města Prahy

- 01 oddělení správy NAD (Národního archivního dědictví) a informačního systému AMP**
- 02 oddělení fondů novodobé správy**
- 03 oddělení provozního zabezpečení a ochrany archiválií**
- 04 oddělení využívání archiválií**
- 05 oddělení historických sbírek a depozit**
- 06 oddělení fondů městské správy do r. 1945**
- 07 oddělení fondů městských podniků, institucí a fyzických osob**
- 08 oddělení fondů státních orgánů**
- 09 oddělení "Digitální archiv hlavního města Prahy"**
- 10 oddělení správního archivu a hlavní spisovny MHMP**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
AMP/SP001	řídí výkon spisové služby v Magistrátu v souladu se spisovým řádem Magistrátu; metodicky usměrňuje a koordinuje výkon spisové služby v úřadech městských částí hlavního města Prahy a v organizacích hlavního města Prahy a v právnických osobách založených, zřízovaných nebo ovládaných městskými částmi hlavního města Prahy;
AMP/SP002	vede hlavní spisovnu Magistrátu; spolupracuje s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu při ukládání vyřízených a uzavřených spisů a při přípravě skartačního řízení;
AMP/SP003	vede spisovnu zrušených školských úřadů s územní příslušností v hlavním městě Praze;
AMP/SP004	plní úkoly správního archivu a spisovny pro uložení dokumentů a spisů zrušených organizačních složek a organizací hlavního města Prahy, a pro uložení dokumentů a spisů dalších původců, kteří působili na území hlavního města Prahy;

AMP/SP005	vede evidenci archiválií a dokumentů, jejichž původcem je hlavní město Praha, městské části hlavního města Prahy, orgány hlavního města Prahy, organizace hlavního města Prahy nebo jejich právní předchůdci a které jsou uloženy u jiných právnických osob; uzavírá na základě rozhodnutí orgánů hlavního města Prahy smlouvy o svěřeni a uložení těchto dokumentů a archiválií; dohlíží na dodržování těchto smluv;
AMP/SP006	zajišťuje školení v oblasti dějin Prahy, dějin městské správy a výkonu spisové služby pro zaměstnance;
AMP/SP007	zajišťuje správu a rozvoj informačních technologií týkajících se odborných archivních činností Magistrátu;
AMP/SP008	provádí digitalizaci archiválií v rámci Magistrátu a zveřejňuje digitální reprodukce archiválií způsobem umožňujícím dálkový přístup;
AMP/SP009	vyhledává a získává dokumenty pragensiální povahy nabízené v aukcích a obchodech, nebo nabízené právníky a fyzickými osobami; provádí výběr archiválií mimo skartační řízení z těchto dokumentů; nabývá archiválie do vlastnictví hlavního města Prahy;
AMP/SP010	pečuje o archiválie na základě smlouvy o úschově;
AMP/SP011	vydává odborná heraldická stanoviska k úpravě znaku nebo vlajky hlavního města Prahy a k návrhu na udělení znaku a vlajky městských částí hlavního města Prahy; vydává stanoviska a posudky k užití těchto symbolů;
AMP/SP012	zajišťuje a organizačně podporuje vzdělávací a kulturní akce v objektu "Clam-Gallasův palác" v Praze 1, Husova 158/20, a v objektu "Archivní areál Chodovec" v Praze 4, Archivní 6; za tím účelem uzavírá krátkodobé nájemní smlouvy s pořadateli těchto akcí;
AMP/SP013	pořádá a spolupořádá vědecké a odborné konference a výstavy o dějinách Prahy a o oborech činností ve své působnosti;
AMP/SP014	provádí vzdělávací a osvětové aktivity týkající se činnosti ve své působnosti;
AMP/SP015	distribuuje, vyměňuje na základě smlouvy s partnerskými institucemi a prodává v rámci hospodářské činnosti vlastní vydávané publikace;
AMP/SP016	provádí odborné archivní rešerše a poskytuje služby obdobné veřejným knihovnickým a informačním službám (zejm. jde o zpřístupňování knihovních dokumentů a umožnění přístupu k informacím na internetových stránkách hlavního města Prahy), spolupracuje s Národní knihovnou při zpracování souborného katalogu, zpracovává a zpřístupňuje bibliografii pragensií a provádí ochranu knihovního fondu;
AMP/SP017	plní další odborné úkoly na úseku archivnictví a výkonu spisové služby, retrospektivních informací a dějin Prahy;

18 LEG odbor legislativní a právní

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení veřejného práva a legislativy
- 03 oddělení soukromého práva
- 04 oddělení grantové podpory

kód	úkoly
LEG/SP001	podílí se na přípravě návrhů zákonů (vypracovávaných a předkládaných věcně příslušnými odbory Magistrátu) podávaných Zastupitelstvem Poslanecké sněmovně a připravuje návrhy, u kterých není stanovena působnost jiného odboru Magistrátu;
LEG/SP002	podílí se na přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy schvalovaných v samostatné působnosti Zastupitelstvem (zpracovávaných a předkládaných věcně příslušnými odbory Magistrátu) a nařízení hlavního města Prahy schvalovaných v přenesené působnosti Radou (zpracovávaných a předkládaných věcně příslušnými odbory Magistrátu) a připravuje návrhy právních předpisů hlavního města Prahy, u kterých není stanovena působnost jiného odboru Magistrátu;
LEG/SP003	podílí se na přípravě zákonů upravujících postavení hlavního města Prahy;
LEG/SP004	koordinuje a zpracovává vyjádření hlavního města Prahy k návrhům právních předpisů zaslaných primátorovi hlavního města Prahy (vnější připomínkové řízení);

LEG/SP005	zajišťuje zveřejňování obecně závazných vyhlášek a nařízení hlavního města Prahy, rozhodnutí o pozastavení účinnosti obecně závazných vyhlášek a nařízení hlavního města Prahy, rozhodnutí o zrušení pozastavení účinnosti obecně závazných vyhlášek a nařízení hlavního města Prahy, nálezy Ústavního soudu, kterými se zrušují obecně závazné vyhlášky a nařízení hlavního města Prahy nebo jejich jednotlivá ustanovení, ve Sbírce právních předpisů hlavního města Prahy;
LEG/SP006	zajišťuje povinnosti hlavního města Prahy notifikovat požadavky na poskytovatele služeb prostřednictvím systému pro výměnu informací o vnitřním trhu;
LEG/SP007	zajišťuje zpřístupnění Sbírky zákonů a Sbírky právních předpisů hlavního města Prahy;
LEG/SP008	zajišťuje evidenci usnesení vlády České republiky po dobu 5 let zpětně a zpracovává informaci o přijatých usneseních vlády České republiky pro Radu odbory Magistrátu;
LEG/SP009	poskytuje konzultační a informační pomoc při vyhledávání platných právních předpisů a zabezpečuje studijní činnost s tím související pro členy Zastupitelstva, pro členy Rady a odbory Magistrátu;
LEG/SP010	podílí se na přípravě návrhů na rozdělení působnosti mezi hlavním městem Prahou a městskými částmi hlavního města Prahy (Statut hlavního města Prahy);
LEG/SP011	podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů hlavního města Prahy (zejména jednací řády Zastupitelstva, Rady, výborů Zastupitelstva a komisí Rady; nařízení ředitele Magistrátu);
LEG/SP012	zpracovává stanoviska k řešení kompetenčních otázek a sporů mezi jednotlivými orgány hlavního města Prahy nebo odbory Magistrátu;
LEG/SP013	poskytuje konzultační činnost, popřípadě zpracovává stanoviska, ve věci výkladu právních předpisů;
LEG/SP014	poskytuje metodickou pomoc příspěvkovým organizacím zřizovaným hlavním městem Prahou;
LEG/SP015	poskytuje metodickou pomoc městským částem hlavního města Prahy při výkonu jejich samostatné i přenesené působnosti;
LEG/SP016	poskytuje konzultační činnost odborům Magistrátu a městským částem hlavního města Prahy při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím;
LEG/SP017	zajišťuje zveřejnění oznámení o vzniku, rozdělení, sloučení, splnutí nebo zrušení příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou a o případech vyhrazení předchozího souhlasu s nabytím majetku těmito organizacemi pro hlavní město Prahu v Ústředním věstníku České republiky;
LEG/SP018	posuzuje po právní stránce nebo z hlediska veřejného práva návrhy usnesení předkládaných;
LEG/SP019	posuzuje upozornění, podněty či návrhy na přezkoumání usnesení, rozhodnutí nebo jiného opatření Zastupitelstva nebo Rady a zpracovává návrhy za účelem zjednání nápravy;
LEG/SP020	posuzuje a zpracovává návrhy na pozastavení výkonu nebo zrušení usnesení, rozhodnutí nebo jiná opatření orgánu městské části hlavního města Prahy v samostatné i přenesené působnosti, jako dozorový orgán;
LEG/SP021	sjednocuje právní službu Magistrátu, za tím účelem poskytuje právní rady právníkům v odborech Magistrátu;
LEG/SP022	provádí výkon právní služby pro Zastupitelstvo a Radu;
LEG/SP023	vede evidenci smluv uzavřených hlavním městem Prahou a zajišťuje jejich zpřístupnění;
LEG/SP024	distribuuje písemnosti týkající se soudních sporů, v nichž je hlavní město Praha účastníkem, příslušným odborům Magistrátu k zajištění zastoupení hlavního města Prahy;
LEG/SP025	vede evidenci právních zástupců hlavního města Prahy;
LEG/SP026	podílí se na přípravách návrhů smluv, popř. poskytuje odborné konzultace právníkům v odborech Magistrátu při tvorbě smluvní dokumentace v návaznosti na požadavky Rady, ředitele Magistrátu a zástupců ředitele Magistrátu;
LEG/SP027	provádí právní posouzení smluv předkládaných orgánům hlavního města Prahy v rámci přípravy materiálů pro Radu a Zastupitelstvo a zpracovává k nim stanoviska;
LEG/SP028	posuzuje (na vyžádání) právní stránku plných mocí nebo pověření udělovaných primátorem hlavního města Prahy, popř. ředitelem Magistrátu, právním zástupcům nebo zaměstnancům zastupujícím hlavní město Prahu před soudy, popř. jinými orgány;
LEG/SP029	podílí se na tvorbě metodik upravujících podmínky grantového řízení jednotlivých grantových pracovišť Magistrátu;

- LEG/SP030 poskytuje (na vyžádání) konzultační pomoc a informační činnost při řešení konkrétních specifických případů poskytování grantů hlavního města Prahy, včetně problematiky veřejné podpory, případně zpracovává stanoviska v dané oblasti;
- LEG/SP031 sjednocuje otázky grantové podpory hlavního města Prahy a za tímto účelem poskytuje konzultace
- LEG/SP032 poskytuje metodickou a právní podporu výkladu rozpočtových pravidel, včetně odvolání, případů jejich porušování a sporů z veřejnoprávních smluv;
- LEG/SP033 poskytuje konzultační činnost a finální právní posuzování materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva týkajících se poskytování grantů a dotací hlavním městem Prahou;

c) Sekce finanční a správy majetku

- 1) SZ1 oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu
- 2) ROZ odbor rozpočtu
- 3) UCT odbor účetnictví
- 4) FON odbor evropských fondů
- 5) DPC odbor daní, poplatků a cen
- 6) HOM odbor hospodaření s majetkem
- 7) EVM odbor evidence majetku
- 8) OBF odbor bytového fondu
- 9) INF odbor informatiky

SZ1 oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
SZ1/SP001	vykonává administrativní práce pro zástupce ředitele Magistrátu, vede pracovní programy zástupce ředitele Magistrátu a kontroluje jejich plnění;
SZ1/SP002	organizuje styk zástupce ředitele Magistrátu s právníckými a fyzickými osobami a sleduje vyřízení jejich žádostí, případně zabezpečuje společenské a služební záležitosti zástupce ředitele Magistrátu spojené s výkonem jeho funkce;
SZ1/SP003	připravuje porady zástupce ředitele Magistrátu, včetně materiálů pro jednání, a materiály pro jednání zástupce ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
SZ1/SP004	zabezpečuje podklady pro jednání Rady a Zastupitelstva, včetně evidence úkolů a provádění jejich kontroly;
SZ1/SP005	pořizuje zápisy z jednání zástupce ředitele Magistrátu;
SZ1/SP006	přijímá a eviduje písemnosti adresované zástupci ředitele Magistrátu;
SZ1/SP007	eviduje úkoly uvedené v usneseních Rady a Zastupitelstva uložené zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění;
SZ1/SP008	eviduje úkoly uložené zástupci ředitele Magistrátu a ředitelům odborů Magistrátu zařazeným do této sekce, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace zástupci ředitele Magistrátu;
SZ1/SP009	provádí kontrolu dopisů doručených zástupci ředitele Magistrátu nebo jím odesílaných a dalších písemností, vede evidenci písemností odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupci ředitele Magistrátu nebo řediteli Magistrátu;

16 ROZ odbor rozpočtu

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení financování provozních výdajů
- 03 oddělení financování škol a školských zařízení
- 04 oddělení svodné a financování investic
- 05 oddělení financování městských částí
- 06 oddělení řízení likvidity a dluhu
- 07 oddělení rozpočtových analýz
- 08 oddělení správy akciového portfolia

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
ROZ/SP001	provádí analytické a predikční činnosti pro přípravu rozpočtu hlavního města Prahy;
ROZ/SP002	zpracovává souhrnnou koncepci a metodiku financování hlavního města Prahy;

- ROZ/SP003 zpracovává jednotnou metodiku hlavního města Prahy jako kraje v oblasti rozpočtu hlavního města Prahy, rozborů hospodaření, finančního vypořádání a v oblasti investiční politiky;
- ROZ/SP004 navrhuje orgánům hlavního města Prahy zásady finanční politiky, zabezpečuje dodržování těchto zásad v hospodářství hlavního města Prahy, případně navrhuje a realizuje účinná opatření k jejich dodržování;
- ROZ/SP005 zpracovává a orgánům hlavního města Prahy navrhuje zásady finanční politiky hlavního města Prahy ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy, zejména v oblasti dotační politiky;
- ROZ/SP006 provádí a zabezpečuje úkoly spojené s tvorbou a schvalováním rozpočtu hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů (zejména podle zákona o hlavním městě Praze a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů);
- ROZ/SP007 provádí po schválení rozpočtu hlavního města Prahy v orgánech hlavního města Prahy rozpis finančních prostředků a limitů na jednotlivé organizace hlavního města Prahy a městské části hlavního města Prahy;
- ROZ/SP008 provádí úpravy rozpočtu hlavního města Prahy, rozpočtů organizací hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy v návaznosti na příslušná usnesení Rady a Zastupitelstva;
- ROZ/SP009 provádí v součinnosti s věcně příslušným odborem Magistrátu úpravy limitů prostředků na platy v rámci platného neinvestičního příspěvku organizacím hlavního města Prahy a o provedených úpravách informuje Radu při projednávání výsledků hospodaření;
- ROZ/SP010 vydává v součinnosti s věcně příslušným odborem Magistrátu souhlas se změnou účelu neinvestičních prostředků z rozpočtu hlavního města Prahy v rámci rozpisu schváleného, popř. upraveného rozpočtu hlavního města Prahy
- ROZ/SP011 zajišťuje zpracování úprav rozpočtu hlavního města Prahy v elektronických programech po jejich schválení v orgánech hlavního města Prahy;
- ROZ/SP012 provádí každý kalendářní měsíc kontroly úprav rozpočtů městských částí hlavního města Prahy pořizovaných v elektronických programech ve vazbě na usnesení Rady nebo Zastupitelstva;
- ROZ/SP013 řídí metodicky organizace hlavního města Prahy a městské části hlavního města Prahy v oblasti rozpočtových prací, seznamuje příslušné organizace hlavního města Prahy a městské části hlavního města Prahy se změnami vyplývajícími z nových právních předpisů a metodik k této oblasti;
- ROZ/SP014 navrhuje Radě a finančnímu výboru Zastupitelstva úpravy rozpočtu hlavního města Prahy kryté z rezerv kapitoly 10 – pokladní správa ve vztahu k jednotlivým odborům Magistrátu a zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu, organizacím hlavního města Prahy a městským částem
- ROZ/SP015 řídí metodicky, organizuje a koordinuje činnost na úseku rozborů hospodaření hlavního města Prahy a plnění rozpočtu hlavního města Prahy v průběhu kalendářního roku;
- ROZ/SP016 sleduje a vyhodnocuje plnění příjmové stránky rozpočtu hlavního města Prahy a rozpočtů městských částí hlavního města Prahy, včetně jejich struktury a vývojových tendencí v oblasti zdrojů;
- ROZ/SP017 sleduje a vyhodnocuje plnění výdajové stránky rozpočtu hlavního města Prahy a rozpočtů městských částí hlavního města Prahy podle jednotlivých kapitol těchto rozpočtů, včetně
- ROZ/SP018 organizuje a metodicky zabezpečuje zpracování ročního vyúčtování hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů, zpracovává celkový návrh vyúčtování za příslušný kalendářní rok včetně závěrečných účtů a předkládá jej Radě, finančnímu výboru Zastupitelstva, Zastupitelstvu a
- ROZ/SP019 řídí metodicky, organizuje a zabezpečuje finanční vypořádání hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů, předkládá jeho návrh Ministerstvu financí a dalším věcně příslušným ministerstvům; navrhuje Radě, finančnímu výboru Zastupitelstva a Zastupitelstvu finanční vypořádání s jednotlivými městskými částmi hlavního města Prahy, s organizacemi hlavního města Prahy a vlastní hospodaření hlavního města Prahy;
- ROZ/SP020 navrhuje finanční zabezpečení nových a rozpočtově nezajištěných úkolů, z tohoto hlediska se vyjadřuje ke všem takovým návrhům předkládaným Radě, ve svých vyjádřeních vychází ze zdrojových možností hlavního města Prahy;

- ROZ/SP021 vyjadřuje se k návrhům na zřizování, zakládání, slučování, případně rušení organizací hlavního města Prahy nebo k návrhům na stanovení, změnu či zrušení předmětu jejich činnosti;
- ROZ/SP022 zabezpečuje práce spojené s činností finančního výboru Zastupitelstva;
- ROZ/SP023 koordinuje činnosti v oblasti investiční politiky hlavního města Prahy;
- ROZ/SP024 zabezpečuje agendu záměrů městských částí hlavního města Prahy v majetkoprávních úkonech týkajících se přijetí úvěru (půjčky) a kontokorentního úvěru v případech stanovených zákonem o hlavním městě Praze a Statutem hlavního města Prahy, a tyto záměry předkládá k projednání Radě nebo;
- ROZ/SP025 analyzuje a sleduje převážně v rámci rozpočtů hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy příjmové stránky rozpočtu hlavního města Prahy včetně jejich struktury, vývojových tendencí, zdrojů (stávajících, možných, zapojení cizích zdrojů) a komparativních analýz;
- ROZ/SP026 analyzuje a sleduje výdajové stránky rozpočtů hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy včetně jejich struktury, vývoje, analýzy cílů a efektů, rizik, nákladů, variantnosti, účinnosti, účelnosti a hospodárnosti;
- ROZ/SP027 analyzuje a sleduje přehled majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy v rámci aktiv a pasiv (struktura, vývoj, výnosnost, porovnání s jinými právníckými osobami, stanovení optimální struktury, rizika různých skupin aktiv);
- ROZ/SP028 provádí, v rámci další analytické činnosti, odhad multiplikačních efektů, daňové výtěžnosti, tvorbu územních, demografických a jinak strukturovaných pohledů, přehled možných transferů, dotací, fondů s jejich vyhodnocením, posouzení vztahu ke státnímu rozpočtu;
- ROZ/SP029 stanovuje, v rámci analýzy různě strukturovaných problémů konkrétního rázu, pravděpodobnosti, kritéria hodnocení, odhadů důsledků variant a výhodnosti jednotlivých navržených variant (kvantitativně i kvalitativně);
- ROZ/SP030 sleduje tvorbu dlouhodobých strategických dokumentů hlavního města Prahy a spolupracuje při tvorbě strategického plánu hlavního města Prahy a investičního výhledu hlavního města Prahy na 15 let dopředu;
- ROZ/SP031 spolupracuje při stanovení cílů hospodářské politiky hlavního města Prahy a sleduje její vztahy k jednotlivým kapitolám rozpočtu hlavního města Prahy, sleduje a navrhuje systém využití rozvojových a podpůrných programů ministerstev, využívá možností hospodářské spolupráce s partnerskými městy s důrazem na města Evropské unie, určení systému a na využití rozvojových fondů v rámci integrace do Evropské unie;
- ROZ/SP032 spolupracuje na rozboru výsledku hospodaření hlavního města Prahy v analytické a hodnotící části;
- ROZ/SP033 sleduje, v oblasti tvorby rozpočtu hlavního města Prahy, základní parametry pro rozpočty hlavního města Prahy ve výhledu do 5, 10 a 15 let, sleduje výsledky hospodaření a naplnění aktuálního
- ROZ/SP034 konzultuje a navrhuje, v oblasti financování při zapojení cizích zdrojů do rozpočtu hlavního města Prahy, druhy a užití cizích zdrojů, určuje optimální časové, úrokové a měnové struktury cizích zdrojů; posuzuje alternativní zdroje financování, posuzuje smluvní vztahy hlavního města Prahy s financujícími subjekty; v rámci využití finančních aktiv zpracovává návrhy na jejich krátkodobé a dlouhodobé využití;
- ROZ/SP035 provádí činnosti související s optimálním využitím finančních zdrojů hlavního města Prahy;
- ROZ/SP036 spolupodílí se na zajišťování finanční pozice hlavního města Prahy v souvislosti s úrokovými a měnovými riziky;
- ROZ/SP037 zpracovává, v rámci využití finančních aktiv, návrhy na jejich krátkodobé a dlouhodobé využití;
- ROZ/SP038 provádí správu, sjednávání a uzavírání obchodů peněžního trhu vlastního hlavního města Prahy, včetně strukturovaných transakcí v souladu s rozhodnutími orgánů hl. m. Prahy;
- ROZ/SP039 zpracovává, v oblasti práce s cizími zdroji, model dluhové služby hlavního města Prahy;
- ROZ/SP040 zajišťuje plnění informačních povinností vyplývajících ze smluv vztahujících se k cizím zdrojům hlavního města Prahy;
- ROZ/SP041 zajišťuje, v souvislosti s přijatými cizími zdroji, plnění informačních a oznamovacích povinností vůči Burze cenných papírů Praha, a.s., České národní bance a dalším oprávněným subjektům;

- ROZ/SP042 připravuje podklady pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva o případném příspěvku na neinvestiční výdaje škol a školských a předškolních zařízení - příspěvkových organizací zřizovaných hlavním městem Prahou (dále jen "škola a školské zařízení");
- ROZ/SP043 zajišťuje ve spolupráci odborem účetnictví Magistrátu finanční prostředky na investiční výdaje a neinvestiční náklady a předkládá a Zastupitelstvu návrhy na zabezpečení investičních výdajů a neinvestičních výdajů kromě mzdových prostředků, nákladů na učebnice, učební pomůcky a potřeby jinak hrazené státem u škol a školských zařízení, sleduje účelnost a efektivnost čerpání finančních prostředků včetně dotací získaných nad rámec rozpočtu hlavního města Prahy ze státního rozpočtu nebo z příspěvků jiných organizací;
- ROZ/SP044 předkládá Radě a Zastupitelstvu návrhy na přidělení účelově určených peněžních darů z prostředků městských částí hlavního města Prahy, určených na financování škol a školských zařízení;
- ROZ/SP045 předkládá Radě a Zastupitelstvu návrhy na přidělení finančních prostředků z prostředků hlavního města Prahy určených na zabezpečení provozních potřeb škol a školských zařízení;
- ROZ/SP046 projednává, ve spolupráci s odborem školství a mládeže Magistrátu a odborem sportu a volného času Magistrátu, s řediteli škol a školských zařízení zejména rozpočet a materiální podmínky pro jejich činnost, požadavky hlavního města Prahy na zkvalitnění péče poskytované výchovně vzdělávací činností a způsob úhrady nákladů, zvýšených z tohoto důvodu a zprávy o výsledcích výchovně vzdělávací činnosti;
- ROZ/SP047 zpracovává podklady pro rozpis finančních prostředků rozpočtu hlavního města Prahy u škol a školských zařízení;
- ROZ/SP048 zabezpečuje veškeré technické práce při sestavování rozpočtu škol a školských zařízení;
- ROZ/SP049 zpracovává, ve spolupráci s odborem školství a mládeže Magistrátu a odborem sportu a volného času Magistrátu, ekonomická stanoviska k žádostem o zápis školské právnické osoby do rejstříku škol a školských zařízení vedeného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy;
- ROZ/SP050 vypořádává finančně poskytnuté prostředky z rozpočtu hlavního města Prahy určené na zabezpečení provozních podmínek škol a školských zařízení;
- ROZ/SP051 vytváří, podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, podmínky pro zajištění výdajů škol a školských zařízení s výjimkou výdajů hrazených z finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle školského zákonu a z jiných zdrojů;
- ROZ/SP052 kontroluje účelnost a využívání finančních dotací poskytovaných státním podnikům do roku 2001 (Fond národního majetku, Ministerstvo financí);
- ROZ/SP053 zajišťuje podklady pro komplexní správu portfolia hlavního města Prahy a připravuje materiály k projednání v Radě a Zastupitelstvu;
- ROZ/SP054 zajišťuje podklady pro stanovování strategických cílů, pravidel a standardů společností s majetkovou účastí hlavního města Prahy;
- ROZ/SP055 zajišťuje analytické podklady týkající se vývoje v rámci konkurenčního prostředí, očekávaných trendů a právního rámce spravovaného portfolia a oboru podnikání;
- ROZ/SP056 zajišťuje podklady k řízení společností (corporate governance) hlavním městem Prahou;
- ROZ/SP057 zpracovává čtvrtletně zprávy o portfoliu hlavního města Prahy;
- ROZ/SP058 zajišťuje interpretaci výsledků hospodaření včetně komentářů a návrhů na možné zvýšení příjmů hlavního města Prahy;
- ROZ/SP059 připravuje k projednání v Radě hlavního města Prahy návrhy na jmenování a odvolání zástupců hlavního města Prahy na valných hromadách organizací, ve kterých má hlavní město Praha akciový podíl;
- ROZ/SP060 provádí administrativní úkony související s akciovým trhem navazující na rozhodnutí Rady a Zastupitelstva;
- ROZ/SP061 zpracovává podklady pro Radu a Zastupitelstvo ve věci optimalizace statutárních orgánů a majetkových účastí v obchodních společnostech, v procesech změn v těchto majetkových účastí a dalších změn ve společnostech, které jsou součástí portfolia hlavního města Prahy;
- ROZ/SP062 provádí evidenci jím uzavíraných smluv, dodatků a předpisů pohledávek ve své působnosti v programech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek ve své působnosti v programu EPZ;

ROZ/SP063	zajišťuje zveřejňování dražebních vyhlášek hlavního města Prahy podle zákona č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů;
ROZ/NP001	uděluje souhlas se změnou účelu neinvestičních prostředků z rozpočtu hl. m. Prahy v rámci rozpoisu schváleného, popř. upraveného rozpočtu hl. m. Prahy, a to v součinnosti s věcně příslušným odborem MHMP;

14 UCT odbor účetnictví

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení metodiky účetnictví
- 03 oddělení výdajů hlavní činnosti
- 04 oddělení příjmů hlavní činnosti
- 05 oddělení účtárny zdaňované činnosti
- 06 oddělení výpočetního centra účtáren
- 07 oddělení správy pohledávek
- 08 oddělení pokladních služeb

kód	úkoly
UCT/SP001	poskytuje ve spolupráci s věcně příslušnými odbory Magistrátu a na základě rozhodnutí Zastupitelstva, případně Rady, transfery organizací hlavního města Prahy, městským částem hlavního města Prahy a dalším subjektům včetně dotací a půjček z fondů Evropské unie Operační programy Praha- Adaptability a Praha - Konkurenceschopnost, Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost, Operační program Praha - pól růstu České republiky a další programy, na kterých se bude podílet hlavní město Praha a vedlejších programových období v roli příjemce dotace;
UCT/SP002	spravuje bankovní účty hlavního města Prahy, účelové fondy hlavního města Prahy a navrhuje, resp. Ve své pravomoci provádí dispozice s prostředky těchto účtů a fondů;
UCT/SP003	vede účetnictví o stavu, pohybu a případném komerčním využití majetku, o příjmech, výdajích, nákladech a výnosech hlavního města Prahy a finančních vztazích ke státnímu rozpočtu včetně prostředků poskytovaných ze zdrojů Evropské unie podle zvláštních právních předpisů;
UCT/SP004	kontroluje před zaúčtováním formální náležitosti účetních a daňových dokladů včetně vyplnění záznamových jednotek pro daň z přidané hodnoty. Připojuje ke všem účetním záznamům zápisy, které slouží k vytvoření "Pomocného analytického přehledu" (dále je "PAP") pro Ministerstvo financí a Český statistický úřad; provádí úhrady faktur a poukazů, zkontrolovaných včetně příslušným odborem Magistrátu poskytnutých podpisových vzorů;
UCT/SP005	archivuje veškeré daňové a účetní doklady Magistrátu, včetně podkladů, podpisové vzory, sestavy a výkazy;
UCT/SP006	zpracovává oběh účetních a daňových dokladů Magistrátu, a zveřejňuje jeho tabulkové vyjádření operativně na intranetových stránkách Magistrátu (Informace z odborů - odbor účetnictví Magistrátu); vydává interní účetní směrnice, spravuje účtový rozvrh a vytváří předkontace včetně zápisů pro PAP k jednotlivým modulům informačního systému GINIS;
UCT/SP007	spolupracuje na každoročním sestavení metodiky zpracování účetnictví a rozpočtu v informačním systému GINIS Enterprise a WinUCR (obchodně - GINIS Express), v případě potřeby zajišťuje ve spolupráci s odbory informatiky Magistrátu a odborem personálním Magistrátu asistence (případně školení) k jednotlivým modulům informačního systému GINIS;
UCT/SP008	poskytuje podklady z účetnictví k provádění kontrol inventurami zjištěných stavů veškerého majetku, pohledávek a závazků hlavního města Prahy na stavy z účetnictví; spolupracuje s odbory Magistrátu při zaznamenávání údajů o inventarizaci do modulu "VYK - výkaznictví" informačního systému GINIS;
UCT/SP009	poskytuje údaje a daňovou doloženost pro měsíční přiznání k dani z přidané hodnoty za vlastní hlavní město Prahu - Magistrát a připravuje podklady pro sestavení ročního přiznání k daním z příjmů za hlavním město Prahu pro odbor daní, poplatků a cen Magistrátu;

- UCT/SP010 provádí metodickou činnost na úseku účetnictví, účetních záznamů a výkaznictví u vlastního hlavního města Prahy, u městských částí hlavního města Prahy a u organizací hlavního města Prahy; soustřeďuje, sumarizuje a kontroluje ve stanovených termínech jejich účetní data a jiné účetní záznamy a zabezpečuje pro předání do Centrálního systému účetních informací státu předepsané sestavy účetních výkazů za hlavní město Prahu jako celek a za jednotlivé příspěvkové organizace; vypořádání nesrovnalostí v partnerech PAP v kontrolních chodech;
- UCT/SP011 podílí se na zpracování seznamu účetních jednotek patřících do dílčího konsolidačního celku státu za vlastní hlavní město Praha - magistrát, soustřeďuje tyto seznamy od jednotlivých městských částí hlavního města Prahy a předává je do Centrálního systému účetních informací státu;
- UCT/SP012 podílí se na spolupráci se zástupci Ministerstva financí při zavádění nové legislativy a oblasti účetnictví do praxe (např. při reformě rozpočtového účetnictví platné od r. 2010);
- UCT/SP013 soustřeďuje a kontroluje výkazy o provedení inventarizace rozvahových a podrozvahových účtů za vlastní město Prahu včetně správců komerčně využívaného majetku, městské části hlavního města Prahy a organizace hlavního města Prahy; zpracovává podklad pro "Závěrečnou zprávu o inventarizaci majetku a závazků hlavního města Prahy" předkládanou Radě hlavního města Prahy včetně autentických komentářů; v dané oblasti spolupracuje s odborem evidence, správy a využití majetku Magistrátu;
- UCT/SP014 poskytuje podklady a součinnost zástupcům auditorské společnosti při přezkumu hospodaření hlavního města Prahy a při zpracování závěrečné zprávy o výsledcích přezkumu;
- UCT/SP015 poskytuje podklady pro rozbor hospodaření o plnění rozpočtu hlavního města Prahy a pro rozbor hospodaření za komerční využití majetku v průběhu kalendářního roku; poskytuje podklady pro zpracování vyúčtování hlavního města Prahy za každý kalendářní rok;
- UCT/SP016 poskytuje podklady a součinnost zástupcům kontrolních orgánů (např. Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva financí, finančních úřadů, orgánů Evropské unie);
- UCT/SP017 potvrzuje formální správnost ročních účetních závěrek příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou;
- UCT/SP018 vyjadřuje se k návrhům na zřizování, zakládání, slučování, příp. rušení, organizací hlavního města Prahy, příp. k návrhům na stanovení, změnu či zrušení předmětu jejich činnosti;
- UCT/SP019 podílí se na administraci a spravuje ekonomické moduly informačního systému GINIS; provádí archivaci databáze účetnictví a rozpočtu (plánu) za příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou, zabezpečuje zpracování výstupů výkazů pro Ministerstvo financí (tzv. republikovou sumarizaci) za hlavní město Prahu a za organizace hlavního města Prahy v uvedeném rozsahu;
- UCT/SP020 zajišťuje, ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu, systémové nastavení a administrativní zabezpečení serverů své působnosti a působnosti odboru rozpočtu Magistrátu, systémovou podporu pro komunikaci s PPF bankou, a.s., a Českou spořitelnou, a.s. a ostatními bankami;
- UCT/SP021 vyhodnocuje technické a programové přerušení práce serverů ve své působnosti a v působnosti odboru rozpočtu Magistrátu;
- UCT/SP022 vytváří vlastní aplikační programové vybavení podle svých potřeb a podle potřeb odboru rozpočtu Magistrátu (evidence smluv, kontrola externích vstupů, registrů organizací apod.), včetně jeho údržby;
- UCT/SP023 zajišťuje zpracování mimořádných požadavků výstupů z databáze účetnictví a rozpočtu hlavního města Prahy, popřípadě jiných finančních úloh pro potřeby jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu;
- UCT/SP023 zajišťuje komunikaci (předávání dat) mezi účetní databází (GINIS) a ostatními databázemi mající charakter analytických evidencí (např. EPZ, ICZ, IS MONIT 7+); ENO a MP Orga;
- UCT/SP025 zajišťuje správu pohledávek hlavního města Prahy vůči dlužníkům;
- UCT/SP026 navrhuje a uplatňuje konkrétní metody při nakládání s pohledávkami po lhůtě splatnosti vůči dlužníkovi vzniklých na základě závazkového vztahu:
- UCT/SP027
1. na základě dohody s dlužníkem stanoví splátkový kalendář na úhradu pohledávky;
 2. uplatnění pohledávky insolentním řízením nebo při likvidaci dlužníka, a v dědickém řízení;

3. možnost uhrazení pohledávky jinou formou než finančními prostředky;
4. započtení pohledávek;
5. úplatné postoupení pohledávek;
6. soudní vymáhání pohledávky.

připravuje, zpracovává a předkládá návrhy k projednání v Radě hlavního města Prahy a v Zastupitelstvu na řešení problematiky pohledávek v těchto případech:

UCT/SP028	1. odklad termínu splatnosti kupní ceny, nájemného a jiného finančního plnění nebo odklad termínu splatnosti jednotlivých splátek kupní ceny, nájemného nebo jiného peněžního plnění; 2. snížení či zvýšení jednotlivých splátek kupní ceny, nájemného nebo jiného finančního 3. úhrada kupní ceny, nájemného nebo jiného finančního plnění ve splátkách; 4. zmírnění nebo prominutí sankcí; 5. bezúplatné postoupení pohledávky; 6. odstoupení od smlouvy; 7. prominutí pohledávky.
UCT/SP029	připravuje, zpracovává a předkládá návrhy k projednání v Radě hlavního města Prahy k žádostem o prominutí dluhu mající původ v odtahu a parkování motorových vozidel, přičemž spolupracuje s dotčenými příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou, Městskou policií hlavního města Prahy a odborem bezpečnosti Magistrátu;
UCT/SP030	kontroluje plnění povinností vyplývajících pro ostatní odbory Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;
UCT/SP031	spolupracuje s externími právními subjekty při správě a vymáhání pohledávek;
UCT/SP032	spravuje přehled pohledávek ke dni 31.12. kalendářního roku ve "VYK - výkaznictví v informačním systému GINIS", městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou a příspěvkových organizací zřízených městskými částmi hlavního města Prahy;
UCT/SP033	podílí se na přípravě smluvních vztahů s obchodními společnostmi založenými hlavním městem Prahou a to zejména na metodice nastavení finančních toků, zakládání bankovních účtů a nastavení účetních procesů; podílí se na přípravě vzájemných zúčtovacích vazeb a SW podpory pro činnost jménem HM na účet hlavního města Prahy;
UCT/SP034	zabezpečuje vybírání správních poplatků, pokut a plateb za faktury v hotovosti i bezhotovostně v pokladnách objektu ve Škodův palác a objektu Business Centrum Vyšehrad; na detašovaných pracovištích Magistrátu hlavního města Prahy (Jarov, Bohdalec, Vysočany, Stodůlky) zabezpečuje vybírání správních poplatků odboru dopravně správních činností Magistrát, dále zabezpečuje obsluhu samoobslužných platebních automatů (doplňování a odvod hotovosti, řešení problémů při chodu, reklamace); průběžně kontroluje platební doklady pořízené na pokladnách elektronicky i vydaných stvrzenek; zpracovává jednotlivé pokladní doklady a sumarizuje pro další rozborů a přehledy; spolupracuje při odvodu hotovosti vybraných z Opencard; kontroluje a kompletuje doklady z terminálů České spořitelny, a.s., pro bezhotovostní platební styk; zpracovává přehledy přijatých a vydaných bloků a stvrzenek;
UCT/SP035	soustřeďuje „Protokoly o schválení/neschválení účetní závěrky“ od městských částí hlavního města Prahy a příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, zpracovává materiál ke schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou za každý kalendářní rok a rovněž materiál ke schválení roční účetní závěrky hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů; materiály jsou předkládány ke schválení Radě a Zastupitelstvu; následně zajišťuje předání informace o schválení dotčeným subjektům jakož i zaslání povinných informací do Centrálního systému účetních informací státu;
UCT/SP036	provádí aktualizaci dat na úrovni hlavního města Prahy do Celostátního registru účetních jednotek vedeného Ministerstvem financí;
UCT/SP037	zajišťuje výrobu a distribuci karet pro zálohy na správní poplatky odboru dopravněsprávních činností Magistrátu pro hromadné podání zprostředkovatelů;

UCT/SP038	zajišťuje rozvoz finanční hotovosti do pokladen tohoto odboru na detašovaných pracovištích odboru odboru dopravněsprávních činností Magistrátu, jejich zásobování kancelářskými potřebami a vyřizuje potřebnou personální administrativu;
UCT/SP039	zajišťuje podklady pro zpracování bezdlužnosti odboru daní, poplatků a cen Magistrátu;
UCT/SP040	zajišťuje komunikaci s bankovními institucemi a následně, na základě pokynů, připravuje podklady
UCT/SP041	oznamuje bankovním institucím změnu majitele účtu a následně zajišťuje poklady pro tuto změnu;
UCT/SP042	spolupracuje s auditorskou společností na zpracování účetní závěrky za daný kalendářní rok; zajišťuje ve spolupráci s odborem služeb Magistrátu a odborem informatiky Magistrátu požadavky vyplývající ze smlouvy (kanceláře, výpočetní technika a připojení do sítě Magistrátu, podklady);
UCT/SP043	zajišťuje pro finanční instituce a vybrané organizace zpracování konfirmačních dopisů a jejich podepis primátorem hlavního města Prahy;
UCT/NP001	rozhoduje o odpisu nedobytných pohledávek hlavního města Prahy, nejde-li o úkol zřizovatele podle zvláštního právního předpisu;

02 FON odbor evropských fondů

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení řízení a koordinace programu
- 03 oddělení projektů
- 04 oddělení finančního řízení a kontrol
- 05 oddělení udržitelnosti a dokončování programu

kód	úkoly
FON/SP001	zajišťuje přípravu a organizační zajištění odborných akcí – workshopů, seminářů atp. pro potenciální předkladatele projektových žádostí v rámci OP PPR;
FON/SP002	zajišťuje podporu, konzultace a poradenství žadatelům při přípravě projektových žádostí v rámci OP PPR;
FON/SP004	zajišťuje proces uzavírání smluv s příjemci podpory z OP PPR;
FON/SP005	zajišťuje podporu, konzultace a poradenství příjemcům při udržitelnosti projektů v rámci Operačního programu Praha - Adaptabilita a Operačního programu Praha - Konkurenceschopnost;
FON/SP006	zajišťuje podporu, konzultace a poradenství příjemcům při realizaci projektů v rámci OP PPR;
FON/SP007	spolupracuje s ústředními správními úřady, zejména s Ministerstvem pro místní rozvoj, Ministerstvem práce a sociálních věcí, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstvem životního prostředí, Ministerstvem dopravy a Ministerstvem financí v rámci implementace OP PPR;
FON/SP008	zajišťuje komplexně informovanost a publicitu OP PPR, Operačního programu Praha - Adaptabilita a Operačního programu Praha - Konkurenceschopnost tak, aby docházelo k naplňování Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, ze dne 8.12.2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského Parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006, o Evropském fondu pro regionální rozvoj; spolupracuje s odborem "Kancelář primátora" v rámci vydávání tiskových zpráv, pořádání tiskových konferencí a realizace komunikačních kampaní;
FON/SP009	zajišťuje komplexně informovanost a publicitu OP PPR, Operačního programu Praha - Adaptabilita a Operačního programu Praha - Konkurenceschopnost tak, aby docházelo k naplňování Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17.12.2013, o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, spolupracuje s odborem "Kancelář primátora" v rámci vydávání tiskových zpráv, pořádání tiskových konferencí a realizace komunikačních kampaní;

FON/SP009	zajišťuje administrativní, organizační a technické zázemí pro Společný monitorovací výbor OP PPR;
FON/SP010	zajišťuje činnosti související s ukončováním Operačního programu Praha - Adaptabilita a Operačního programu Praha - Konkurenceschopnost a s vyhodnocováním programového období;
FON/SP011	zajišťuje implementaci OP PPR a tvorbu prováděcích dokumentů, postupů, pravidel a metodik;

28 DPC odbor daní, poplatků a cen

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení exekucí
- 03 oddělení odvolacích agend
- 04 oddělení cenové
- 05 oddělení daňových povinností města
- 06 oddělení poplatků za odpady

kód	úkoly
DPC/SP001	provádí koncepční činnost Magistrátu na úseku místních poplatků;
DPC/SP002	sleduje průběžně a zpracovává rozbor plnění daní a poplatků, které jsou příjmem hlavního města Prahy a navrhuje rozpočet daňových příjmů, včetně jeho úprav;
DPC/SP003	vede operativní a účetní evidenci příjmů daní spravovaných příslušnými územními finančními úřady převáděných do rozpočtu hlavního města Prahy;
DPC/SP004	vede evidenci odvodů z loterií a jiných podobných her, jejichž příjemcem je hlavní město Praha;
DPC/SP005	zpracovává a podává daňová přiznání za hlavní město Prahu na příslušné územní finanční úřady k dani z příjmů právnických osob, k dani z přidané hodnoty, k dani z nemovitých věcí a k dani z nabytí nemovitých věcí, popř. k silniční dani;
DPC/SP006	prověřuje úplnost podkladů předávaných městskými částmi hlavnímu městu Praze k daňovým přiznáním hlavního města Prahy k dani z příjmů právnických osob, k dani z nemovitých věcí a k dani z nabytí nemovitých věcí;
DPC/SP007	prověřuje úplnost dokladů předávaných hlavnímu městu Praze obchodními společnostmi, které majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy spravují na základě mandátních smluv k přiznáním k dani z přidané hodnoty;
DPC/SP008	zajišťuje úkoly spojené s konáním veřejné sbírky, je-li pořadatelem veřejné sbírky hlavní město Praha;
DPC/SP009	inventarizuje pohledávky hlavního města Prahy na úseku příjmů, ve své působnosti;
DPC/SP010	poskytuje podklady a součinnost zástupcům auditorské společnosti při přezkumu hospodaření hlavního města Prahy;

35 HOM odbor hospodaření s majetkem

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení právních činností
- 03 oddělení ekonomické
- 04 oddělení správy majetku
- 05 oddělení využití majetku
- 06 oddělení pozemkového servisu
- 07 oddělení technicko-realizační
- 08 oddělení veřejného osvětlení

kód	úkol
HOM/SP001	zabezpečuje úkoly vyplývající pro hlavní město Prahu z právních předpisů o majetku obcí a zákona o hlavním městě Praze;
HOM/SP002	zajišťuje komerční využívání nemovitého majetku hlavního města Prahy a plní funkci svodného odboru Magistrátu při hospodaření s nemovitým majetkem hlavního města Prahy;

- HOM/SP003 zabezpečuje úkoly související s komplexní realizací obchodní politiky hlavního města Prahy
- HOM/SP004 zpracovává koncepci obchodní politiky hlavního města Prahy včetně vztahu k obchodním aktivitám v hlavním městě Praze;
- HOM/SP005 zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace obchodní politiky hlavního města Prahy;
- HOM/SP006 soustřeďuje aktuální informace o cenových relacích pronájmů v zájmových lokalitách hlavního města Prahy;
- HOM/SP007 zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy vzhledem k potřebám hlavního města Prahy;
- HOM/SP008 zajišťuje převzetí a předání majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy, jehož rozsah je přesně specifikován a jehož vlastnické právo přechází nebo se převádí na hlavní město Prahu anebo z hlavního města Prahy na jiný subjekt;
- HOM/SP009 navrhuje výkon správy majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy subjektem, podnikajícím v oblasti správy majetku a připravuje návrh příslušné smlouvy, jakož i návrhy změn a zániku těchto smluv;
- HOM/SP010 zajišťuje a organizuje správu objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy protokolárně svěřených do své správy;
- HOM/SP011 připravuje podklady pro rozhodování Rady a Zastupitelstva v souvislosti s nakládáním s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy a účastí hlavního města Prahy na podnikatelské činnosti jiných právnických a fyzických osob;
- HOM/SP012 sleduje, koordinuje a vyhodnocuje průběh prodeje nesvěřeného bytového fondu z vlastnictví hlavního města Prahy;
- HOM/SP013 zpracovává podklady pro projednání záměrů prodeje domů, případně bytů a s těmito domy a byty souvisejících pozemků, které jsou ve vlastnictví hlavního města Prahy a nebyly svěřeny městským částem hlavního města Prahy; zajišťuje zveřejnění těchto záměrů včetně podmínek prodeje;
- HOM/SP014 zajišťuje agendy spojené s prodejem domů, podílových částí domů, případně bytů a s nimi souvisejících pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy včetně kontroly majetkových a nájemních vztahů u těchto prodávaných nemovitostí, zpracovává příslušné podklady pro jednání Rady a Zastupitelstva, eviduje kupní a nájemní smlouvy a zajišťuje vymáhání z nich plynoucích pohledávek;
- HOM/SP015 navrhuje slučování či rozdělování bytů příp. uděluje pouze souhlas při sloučení společných prostor domu k užívanému bytu nebo vybudování nové bytové jednotky ze společných prostor domu v bytovém fondu hlavního města Prahy;
- HOM/SP016 zpracovává návrhy a koncepce na využití majetku hlavního města Prahy včetně operativních materiálů k projednání orgány hlavního města Prahy v oblasti hospodaření s majetkem hlavního města Prahy (prodej, pronájem, reálné rozdělení, předkupní právo a další);
- HOM/SP017 soustřeďuje aktuální informace o cenových relacích pronájmů v zájmových lokalitách hlavního města Prahy;
- HOM/SP018 zpracovává podklady pro Radu a Zastupitelstvo ve věci převodu nemovitostí podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, a zpracovává a podává žádosti podle tohoto zákona;
- HOM/SP019 vyhledává vhodný nemovitý majetek k získání do vlastnictví hlavního města Prahy;
- HOM/SP020 zpracovává ekonomické rozborů nákladovosti jednotlivých spravovaných objektů jako podklad pro posuzování efektivnosti jejich stávajícího využívání a přínosů pro město, provádí ekonomické analýzy majetku navrhovaného k převodu do vlastnictví hlavního města Prahy;
- HOM/SP021 koordinuje přípravu výběrových řízení pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy při využívání majetku hlavního města Prahy;
- HOM/SP022 získává, zpracovává a sumarizuje podklady pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy na příslušný rok v jednotlivých rozpočtových kapitolách za oblast běžných i kapitálových výdajů ve své působnosti včetně prognózy potřeby investičních prostředků v dalších letech u velkých investičních akcí;

- HOM/SP023 připravuje podklady pro rozhodování Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy v souvislosti s nakládáním s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy a částí hlavního města Prahy na podnikatelské činnosti jiných právnických a fyzických osob;
- HOM/SP024 zajišťuje právní úkony zadavatele podle zákona o veřejných zakázkách a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek, u akcí zařazených do rozpočtu hlavního města Prahy a zajišťovaných ve své působnosti, a v těchto případech organizuje způsoby zadání podle zákona o veřejných zakázkách;
- HOM/SP025 koordinuje činnosti v oblasti snižování hluku a při stanovování postupů a priorit v této oblasti spolupracuje s odborem strategických investic Magistrátu, odborem dopravních agend Magistrátu, odborem ochrany prostředí Magistrátu, městskými částmi hlavního města Prahy, Technickou správou komunikací hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací hlavního města Prahy, a Dopravním podnikem hlavního města Prahy, a. s.;
- HOM/SP026 připravuje podklady pro přehledy příjmů a výnosů hlavního města Prahy plynoucí z uzavřených smluv realizovaných ve své působnosti za hlavní město Prahu;
- HOM/SP027 využívá podklady odboru evidence majetku pro návrh plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření hlavního města Prahy z hlediska výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářského výsledku v součinnosti se subjekty spravujícími majetek hlavního města Prahy a příslušnými odbory Magistrátu za účelem vytvoření optimálních podmínek pro efektivní využití majetku hlavního města Prahy;
- HOM/SP028 předkládá návrhy na provádění rozpočtových změn v návaznosti na vzniklé potřeby v průběhu roku včetně návrhu finančního krytí nových požadavků;
- HOM/SP029 zpracovává a předává čtvrtletně odboru rozpočtu Magistrátu k celkové sumarizaci za hlavní město Prahu zprávu o plnění rozpočtu hlavního města Prahy za oblast běžných a kapitálových výdajů ve své působnosti v členění dle jednotlivých rozpočtových kapitol, v návaznosti na výši čerpaných prostředků ke konci roku navrhuje v odůvodněných případech přesun nevyčerpaných prostředků do příštího roku za účelem zabezpečení plynulosti financování potřeb hlavního města Prahy;
- HOM/SP030 zpracovává a předává, v součinnosti s obchodními společnostmi, které spravují na základě mandátních smluv majetek hlavního města Prahy a příslušnými odbory Magistrátu hlavního města Prahy, čtvrtletně odboru rozpočtu Magistrátu k další sumarizaci hodnocení plnění plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření hlavního města Prahy v členění dle jednotlivých oblastí hospodaření a správních firem včetně komentářů a případných odůvodněných návrhů na změnu výše celkových výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářského výsledku v průběhu roku;
- HOM/SP031 ročně zpracovává za oblast ve své působnosti finanční vypořádání obchodních společností, které spravují na základě mandátních smluv majetek hlavního města Prahy a po projednání s těmito společnostmi předkládá návrh finančního vypořádání v rámci ročního hodnocení plnění plánu hospodářské činnosti za účelem optimalizace finančních toků při nakládání s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- HOM/SP032 zajišťuje poskytování finančních záloh obchodním společnostem, které spravují na základě mandátních smluv majetek hlavního města Prahy a hospodářícím na účtech hlavního města Prahy na krytí potřeb v souladu se schváleným plánem hospodářské činnosti hlavního města Prahy a rozpočtem hlavního města Prahy v případě nedostatku disponibilních prostředků na účtech správy jednotlivých správních firem a provádí vyúčtování těchto poskytnutých záloh v rámci ročního
- HOM/SP033 podílí se na likvidaci pohledávek a závazků váznoucích na přebíraném majetku;
- HOM/SP034 eviduje pohledávky a závazky;
- HOM/SP035 kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti;
- HOM/SP036 účtuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
- HOM/SP037 vytváří přehled pohledávek po splatnosti ve svém časovém členění;
- HOM/SP038 provádí dokladovou inventarizaci pohledávek a závazků;
- HOM/SP039 zajišťuje sběr ekonomických informací o spravovaném majetku hlavního města Prahy ve své působnosti působnosti od jednotlivých obchodních společností, které spravují na základě mandátních smluv majetek hlavního města Prahy, odboru rozpočtu Magistrátu, odboru účetnictví Magistrátu a zabezpečuje vazbu na odbor rozpočtu Magistrátu odbor účetnictví Magistrátu;

- HOM/SP040 sleduje ekonomické stránky financování oprav a investic na objektech ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě tohoto odboru;
- HOM/SP041 vede evidenci čerpání investičních i neinvestičních prostředků hrazených ve své působnosti v oblasti rozpočtu i hospodářské činnosti v návaznosti na schválené ukazatele a schválenou rozpočtovou skladbu;
- HOM/SP042 zajišťuje kontrolu ekonomických podmínek vyplývajících z uzavřených smluv o správě nemovitostí;
- HOM/SP043 zpracovává koncepci obchodní politiky hlavního města Prahy včetně vztahu k obchodním aktivitám v hlavním městě Praze;
- HOM/SP044 zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem hlavního města Prahy vzhledem k potřebám hlavního města Prahy;
- HOM/SP045 připravuje, zpracovává a předkládá k projednání v Radě a v Zastupitelstvu návrhy na řešení problematiky pohledávek z nájemného nebytových prostor a pozemků evidovaných u obchodních společností, které spravují na základě mandátních smluv majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- HOM/SP046 dohlíží na agendu spojenou s vyřizováním žádostí o natáčení filmů a reklam na území hlavního města Prahy;
- HOM/SP047 zajišťuje agendy spojené s pronájmem a prodejem rodinných domů a s nimi souvisejících pozemků, garáží a zahradních staveb, které jsou v majetku hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem hlavního města Prahy, a to v odůvodněných případech i ke komerčním účelům, zajišťuje přípravu příslušných výběrových řízení, zpracovává příslušné podklady pro jednání Rady, zpracovává a uzavírá za hlavní město Prahu předmětné nájemní smlouvy a zajišťuje vymáhání z nich plynoucích pohledávek;
- HOM/SP048 koordinuje přípravu podkladů pro vnější prezentaci a marketing hlavního města Prahy v oblasti podnikání, investic a inovací, a zajišťuje prezentaci investičních příležitostí pro potencionální
- HOM/SP049 koordinuje přípravu podkladů pro podporu podnikání a inovací v rámci nakládání s nemovitým majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- HOM/SP050 získává, zpracovává a sumarizuje podklady pro návrh plánu hospodářské činnosti hospodaření hlavního města Prahy z hlediska výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářského výsledku v součinnosti s obchodními společnostmi, které spravují na základě mandátních smluv majetek hlavního města Prahy a příslušnými odbory Magistrátu za účelem vytvoření optimálních podmínek pro efektivní využití majetku hlavního města Prahy;
- HOM/SP051 zpracovává stavební programy pro velké investiční akce a rekonstrukce, zajišťuje inženýring ve vztahu k objektům ve vlastnictví hlavního města Prahy spravovaným tímto odborem a zajišťuje kontrolu a dohled nad těmito činnostmi;
- HOM/SP052 koordinuje činnosti při tvorbě a aktualizaci akčního plánu na základě strategické hlukové mapy hlavního města Prahy, při tom spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy;
- HOM/SP053 spolupracuje s Hygienickou stanicí hlavního města Prahy a Ministerstvem zdravotnictví při vytváření hlukové mapy;
- HOM/SP054 sleduje, specifikuje a uplatňuje požadavky na realizaci protihlukových opatření na území hlavního města Prahy a na hlukovou ochranu nových staveb;
- HOM/SP055 soustřeďuje informace o stavu a vývoji v oblasti životního prostředí souvisejících s hlukem a každoročně zpracovává pro Radu hlavního města Prahy přehledy o stavu hlukové situace na území hlavního města Prahy;
- HOM/SP056 spolupracuje s odborem kontrolních činností Magistrátu při vypracovávání trestních oznámení;
- HOM/NP001 uzavírá dodatky k nájemním smlouvám, jejichž předmětem je valorizace nájemného;
- HOM/NP002 podává žádosti o převod majetku do vlastnictví hlavního města Prahy podle zákona č. 92/1991 Sb. a zákona č. 503/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- HOM/NP003 vydává stanoviska za vlastníka sousedního pozemku v územním a stavebním řízení, s výjimkou udělování souhlasů s využitím pozemku ve vlastnictví hlavního města Prahy za účelem výpočtu koeficientu podlažních ploch (KPP) nebo koeficientu zeleně (KZ);
- HOM/NP004 uděluje souhlasy vlastníka nemovitosti se stavebními či jinými úpravami v bytových a nebytových domech pro účely stavebního řízení;

HOM/NP005 uděluje plné moci k zastupování vlastníka nemovitosti při jednání s odborem památkové péče Magistrátu a s odborem ochrany prostředí Magistrátu v případech odstranění zeleně;

36 EVM odbor evidence majetku

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení evidence**
- 03 oddělení výkonu vlastnických práv**
- 04 oddělení geodetických činností**
- 05 oddělení městských částí**

<i>kód</i>	<i>úkol</i>
EVM/SP001	zabezpečuje úkoly vyplývající pro hlavní město Prahu z právních předpisů o majetku obcí a zákona o hlavním městě Praze;
EVM/SP002	plní funkci svodného odboru Magistrátu při hospodaření s nemovitým majetkem hlavního města Prahy;
EVM/SP003	zpracovává za hlavní město Prahu smlouvy týkající se nabývání majetku do vlastnictví hlavního města Prahy a nakládání s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy;
EVM/SP004	provádí evidenci jím uzavíraných smluv, dodatků a předpisů pohledávek ve své působnosti a bývalého odboru evidence, správy a využití majetku Magistrátu v informačních systémech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek ve své působnosti v informačním systému EPZ;
EVM/SP005	spolupracuje s Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, s odborem informatiky Magistrátu a se zpracovateli cenové mapy stavebních pozemků na území hlavního města Prahy při aktualizaci cenové mapy stavebních pozemků na území hlavního města Prahy a sběru potřebných dat;
EVM/SP006	připravuje ve spolupráci s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, přehled rozvojových území v hlavním městě Praze ve smyslu naplňování záměrů hlavního města Prahy;
EVM/SP007	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti, připravuje ve spolupráci s odborem hospodaření s majetkem Magistrátu valorizační dodatky, spolupracuje s nájemci objektů Magistrátu a s obchodními společnostmi, které objekty, pozemky a osvětlení ve vlastnictví hlavního města Prahy spravují na základě mandátních smluv;
EVM/SP008	navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy a smluvními partnery;
EVM/SP009	řeší problematiku pozemků pod majetkem ve vlastnictví družstev (obytnými domy, garážemi, garážovými stánkami, kontejnerovými stánkami, provozními a technickými budovami a dalším majetkem), pokud pozemky pod tímto majetkem přešly do vlastnictví hlavního města Prahy;
EVM/SP010	vyřizuje agendu spojenou s pronájmy nebytových prostor v bytových domech ve vlastnictví hlavního města Prahy a agendu spojenou s pronájmy pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy;
EVM/SP011	zpracovává, ve spolupráci s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací hlavního města Prahy, koncepcie rozvoje na úseku veřejně prospěšných služeb v oblasti pohřebnictví;
EVM/SP012	spolupracuje s odborem živnostenským a občanskoprávním Magistrátu při stanovení podmínek pro udělování koncesí v oblasti pohřebnictví;
EVM/SP013	inventarizuje majetek a závazky ve vlastnictví hlavního města Prahy, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha, a kde podle druhu, charakteru a způsobu užití hospodaří s tímto majetkem ve své působnosti;
EVM/SP014	koordinuje a zabezpečuje inventarizaci majetku a závazků ve vlastnictví hlavního města Prahy; zpracovává, ve spolupráci s odborem účetnictví Magistrátu, zprávu pro Zastupitelstvo o výsledcích této inventarizace ;
EVM/SP015	vydává stanoviska pro účely řízení podle zvláštních právních předpisů v případech, kdy je hlavní město Praha dotčeno jako vlastník či soused, a u majetku, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha;

EVM/SP016	zpracovává podklady pro Radu a Zastupitelstvo ve věci převodu nemovitostí podle zákona č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů
EVM/SP017	zabezpečuje metodickou činnost a dohled na úseku hospodaření s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy, zejména s přihlédnutím k příslušným ustanovením Statutu hlavního města Prahy;
EVM/SP018	vyhledává vhodný nemovitý majetek k získání do vlastnictví hlavního města Prahy;
EVM/SP019	zabezpečuje komplexně agendu svěřování a odejímání majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy, a to v oblasti zpracování i předkládání podkladů k projednání Radě a Zastupitelstvu;
EVM/SP020	zabezpečuje komplexně agendu záměrů městských částí hlavního města Prahy v majetkoprávních úkonech, týkajících se majetku hlavního města Prahy v případech stanovených zákonem o hlavním městě Praze, a Statutem hlavního města Prahy, s výjimkou záměrů k přijetí úvěru (půjčky) a kontokorentního úvěru, které předkládá k projednání Radě a Zastupitelstvu;
EVM/SP021	evduje návrhy městských částí hlavního města Prahy na vklady do katastru nemovitostí (v případech nakládání se svěřenými věcmi z vlastnictví hlavního města Prahy), vystavuje potvrzení správnosti předkládané žádosti pro katastrální úřad;
EVM/SP022	zajišťuje převzetí a předání majetku, jehož rozsah je přesně specifikován a jehož vlastnické právo přechází nebo se převádí na hlavní město Prahu anebo z hlavního města Prahy na jiný subjekt;
EVM/SP023	zajišťuje a organizuje správu objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy protokolárně svěřených do své správy;
EVM/SP024	zabezpečuje likvidaci závazků hlavního města Prahy ve své působnosti zpracováním došlých faktur a platebních poukazů na základě kontroly věcné správnosti jím proplácených dokladů, v součinnosti s odborem rozpočtu Magistrátu a odborem účetnictví Magistrátu a v souladu se zákonem o finanční kontrole;
EVM/SP025	řeší problematiku majetkoprávních vztahů k pozemkům pod komunikacemi, kde pozemek je ve vlastnictví fyzické nebo právnické osoby a stavba komunikace je ve vlastnictví hlavního města Prahy; v případě potřeby řeší problematiku majetkoprávních vztahů k souvisejícím pozemkům;
EVM/SP026	zpracovává návrhy na převod nemovitého majetku z vlastnictví České republiky do vlastnictví hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů;
EVM/SP030	zajišťuje agendu zápisů vlastnických a jiných věcných práv do katastru nemovitostí;
EVM/SP031	zajišťuje zveřejňování dražebních vyhlášek hlavního města Prahy podle zákona č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů;
EVM/SP032	zajišťuje zakladatelskou funkci hlavního města Prahy vůči státním podnikům;
EVM/SP033	dokončuje likvidaci státních podniků, jejichž zakladatelem je hlavní město Praha;
EVM/SP034	zabezpečuje předložení Radě schválení účetní uzávěrky ke dni skončení likvidace spolu s konečnou zprávou o celkovém průběhu likvidace;
EVM/SP035	zpracovává návrhy na jmenování a odvolání likvidátorů státních podniků v likvidaci a zpracovává návrhy na jejich odměňování a stanovení odměn;
EVM/SP036	zajišťuje za zakladatele zápisy, popř. výmazy, údajů v obchodním rejstříku;
EVM/SP037	získává, zpracovává a sumarizuje a předává k využití odboru hospodaření s majetkem Magistrátu podklady pro návrh plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření hlavního města Prahy z hlediska výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářského výsledku v součinnosti se subjekty spravujícími majetek hlavního města Prahy a s příslušnými odbory Magistrátu za účelem vytvoření optimálních podmínek pro efektivní využití majetku hlavního města Prahy;
EVM/SP038	vede technickou a právní dokumentaci, zajišťuje řádné provádění oprav a údržby objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy, provádí vlastní investiční činnosti samostatně nebo ve spolupráci s odborem městského investora Magistrátu;
EVM/SP039	zpracovává za hlavní město Prahu smlouvy týkající se nabývání majetku do vlastnictví hlavního města Prahy a nakládání s majetkem hlavního města Prahy;
EVM/SP040	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti, připravuje valorizační dodatky, spolupracuje s nájemci a správci objektů a pozemků, veřejného a slavnostního osvětlení atp.;
EVM/SP041	inventarizuje majetek a závazky ve vlastnictví hlavního města Prahy, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha, a kde podle druhu, charakteru a způsobu užití majetku přísluší hospodaření s ním tomuto odboru;

- EVM/SP042 vede technickou a právní dokumentaci, zajišťuje řádné provádění oprav a údržby objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy, provádí vlastní investiční činnosti samostatně nebo ve spolupráci s odborem městského investora Magistrátu;
- EVM/SP043 řeší problematiku majetkoprávních vztahů k pozemkům pod komunikacemi, kde pozemek je ve vlastnictví fyzické nebo právnické osoby a stavba komunikace je ve vlastnictví hl. města Prahy; v případě potřeby řeší problematiku majetkoprávních vztahů k ostatním pozemkům;
- EVM/SP044 provádí evidenci smluv, dodatků a předpisů pohledávek tohoto odboru a bývalého odboru hospodářské politiky Magistrátu v informačních systémech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek tohoto odboru v informačním systému EPZ;
- EVM/SP045 spolupracuje s Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, s odborem informatiky Magistrátu a se zpracovateli cenové mapy pozemků hlavního města Prahy při aktualizaci cenové mapy pozemků hlavního města Prahy a sběru potřebných dat;
- EVM/SP046 zpracovává návrhy na převod vlastnictví k nemovitostem podle zvláštních právních předpisů; převod z vlastnictví České republiky na hlavní město Prahu;
- EVM/SP047 vydává stanoviska pro účely řízení podle zvláštních právních předpisů v případech, kdy je hlavní město Praha dotčeno jako vlastník či soused, a u majetku, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha;
- EVM/SP048 poskytuje konzultace a stanoviska v oblasti pohřebnictví věcně příslušným odborům Magistrátu, orgánům hlavního města Prahy, registrovaným církvím a náboženským společnostem především při:
- EVM/SP049
1. *vydávání povolení ke zřizování neveřejných pohřebišť;*
 2. *vydávání souhlasu k provozování veřejných pohřebišť a změnám řádu veřejného pohřebiště;*
 3. *rozhodování o zrušení veřejného pohřebiště ve veřejném zájmu případně výjimečného zrušení veřejného pohřebiště, při zajišťování exhumací a převozech lidských ostatků, přemísťování zeminy a travního porostu z rozptylových a vyspových luk na jiné vhodné veřejné pohřebiště;*
 4. *řešení žádostí registrovaných církví nebo náboženských společností, které jsou provozovateli pohřebišť.*
- EVM/SP050 zpracovává, ve spolupráci s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahy, koncepcie rozvoje na úseku veřejně prospěšných služeb v oblasti pohřebnictví;
- EVM/SP051 provádí, dle vzniklých smluvních vztahů, předpisy pohledávek a spolupracuje s ostatními odděleními tohoto odboru při provádění předpisů závazků v informačních systémech GINIS a OBIS;
- EVM/SP052 navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
- EVM/SP053 řeší problematiku pozemků pod družstevním majetkem (obytnými domy, garážemi, garážovými stáními, kontejnerovými stáními, provozními a technickými budovami a dalším majetkem družstva), pokud pozemky pod tímto majetkem přešly do vlastnictví hlavního města Prahy;
- EVM/SP054 zabezpečuje likvidaci závazků hlavního města Prahy ve své působnosti zpracováním došlých faktur a platebních poukazů na základě kontroly věcné správnosti proplácených dokladů v součinnosti s odborem rozpočtu Magistrátu a odborem účetnictví Magistrátu v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů;
- EVM/SP055 usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:
1. ***Správa pražských hřbitovů - IČO: 45245801***
 2. ***Pohřební ústav hl. m. Prahy - IČO: 45245819***
 3. ***Správa služeb hlavního města Prahy - IČO: 70889660***
 4. ***ČSAO - Praha - Černokostelecká Státní podnik v likvidaci - IČO: 00540528***
 5. ***ČSAO - Praha - Průběžná Státní podnik v likvidaci - IČO: 00064050***
 6. ***Pražské vodárny Státní podnik v likvidaci - IČO: 00064068***
 7. ***Sady, lesy a zahradnictví Státní podnik v likvidaci IČO: 00063347***
 8. ***Státní statek hlavního města Prahy Státní podnik v likvidaci - IČO: 00064092***

9. Stavební podnik oprav a služeb Praha Státní podnik v likvidaci IČO: 00501221

EVM/NP001	uzavírá dodatky k nájemním smlouvám, jejichž předmětem je valorizace nájemného;
EVM/NP002	podává žádosti o převod majetku do vlastnictví hlavního města Prahy podle zákona č. 92/1991 Sb. a zákona č. 503/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
EVM/NP003	vydává stanoviska za vlastníka sousedního pozemku v územním a stavebním řízení, s výjimkou udělování souhlasů s využitím pozemku ve vlastnictví hlavního města Prahy za účelem výpočtu koeficientu podlažních ploch (KPP) nebo koeficientu zeleně (KZ);
EVM/NP004	uděluje souhlasy vlastníka nemovitosti se stavebními či jinými úpravami v bytových a nebytových domech pro účely stavebního řízení;
EVM/NP005	uděluje plné moci k zastupování vlastníka nemovitosti při jednání s odborem památkové péče Magistrátu a s odborem ochrany prostředí Magistrátu v případech odstranění zeleně;

11 OBF odbor bytového fondu

- 01 oddělení právních a ekonomických činností**
- 02 oddělení využití bytového fondu**
- 03 oddělení privatizace bytového fondu**

kód	úkoly
OBF/SP001	zajišťuje komerční využívání vybraného nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy a plní funkci svodného odboru Magistrátu při hospodaření s nemovitým majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeném městským
OBF/SP002	zpracovává návrhy a koncepce na využití majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem hlavního města Prahy včetně operativních materiálů k projednání orgány hlavního města Prahy v oblasti hospodaření s majetkem hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem hlavního města Prahy ;
OBF/SP003	vypisuje výběrová řízení na využívání majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem hlavního města Prahy;
OBF/SP004	připravuje podklady pro přehledy příjmů a výnosů hlavního města Prahy plynoucí z uzavřených smluv jím realizovaných;
OBF/SP005	zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem hlavního města Prahy vzhledem
OBF/SP006	provádí evidenci jím uzavřených smluv a dodatků a předpisů pohledávek ve správě bývalého odboru evidence, správy a využití majetku Magistrátu v informačních systémech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek ve své správě v informačním systému EPZ;
OBF/SP007	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti; spolupracuje s obchodními společnostmi, které na základě mandátních smluv spravují majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřený městským částem hlavního města Prahy;
OBF/SP008	navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavního města Prahy, nájemci bytů a smluvními partnery týkající se majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeném městským
OBF/SP009	zpracovává koncepci rozvoje bydlení na území hlavního města Prahy včetně ekonomických, sociálních a jiných souvisejících vazeb;
OBF/SP010	ve spolupráci s věcně příslušnými odbory Magistrátu zpracovává návrhy konkrétních opatření pro rozvoj bydlení v hlavním městě Praze, včetně rozvoje komunální i ostatní bytové výstavby a údržby stávajícího bytového fondu hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy;
OBF/SP011	spolupracuje při přípravě projektů pořizovaných bytových domů;
OBF/SP012	zpracovává návrhy zásad pro prodej bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy a připravuje nové projekty prodeje tohoto bytového fondu;
OBF/SP013	sleduje, koordinuje a vyhodnocuje průběh prodeje bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy;

- OBF/SP014 zpracovává podklady pro projednání záměrů prodeje domů, případně bytů a s těmito domy a byty souvisejících pozemků, které jsou ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem hlavního města Prahy ; zajišťuje zveřejnění těchto záměrů včetně podmínek prodeje;
- OBF/SP015 zajišťuje agendy spojené s prodejem domů, podílových částí domů, případně bytů a s nimi souvisejících pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy, včetně kontroly majetkových a nájemních vztahů u těchto prodáváných nemovitostí,
- OBF/SP016 zajišťuje agendy spojené s pronájmem pozemků souvisejících s domy prodanými z vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy, zejména řeší valorizaci nájemného;
- OBF/SP017 zpracovává agendu nájemného z bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy a v legislativně vymezeném rámci posuzuje správnost stanovení nájemného; připravuje valorizační dodatky
- OBF/SP018 vyřizuje agendu slev z nájemného u bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy a připravuje příslušné materiály pro Radu;
- OBF/SP019 vyřizuje agendu podnájmu bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy a připravuje příslušné materiály pro Radu;
- OBF/SP020 vyřizuje agendu uzavírání dohod o splátkách dlužného nájemného z bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy a připravuje příslušné materiály pro Radu a Zastupitelstva;
- OBF/SP021 vyřizuje agendu prominutí finančních sankcí z neplacení nájemného z bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy u a připravuje příslušné materiály pro Radu;
- OBF/SP022 zpracovává návrhy zásad pro pronajímání bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy;
- OBF/SP023 zpracovává návrhy pravidel a postupů pro dispozice s jednotkami v bytovacích zařízeních ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy;
- OBF/SP024 vede evidenci bytů vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy, připravuje návrhy k rozdělování uvolněných bytů a bytů z nové výstavby ve do jednotlivých kvót k pronájmu;
- OBF/SP025 navrhuje slučování či rozdělování bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy, případně vydává stanovisko k sloučení společných prostor domu k užívanému bytu, nebo vybudování nové bytové jednotky ze společných prostor domu;
- OBF/SP026 vyřizuje žádosti nájemců bytů v domech ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy o pronájem jiného bytu podle schválných pravidel;
- OBF/SP027 u bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy podává a realizuje výpovědi z nájemních smluv a zpětvzetí výpovědí a podává žaloby na vyklizení
- OBF/SP028 provádí kontrolu užívání bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy a to ve spolupráci s obchodními společnostmi, které bytový fond ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřený městským částem hlavního města Prahy spravují na základě mandátních smluv a rovněž s třetími subjekty;
- OBF/SP029 vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty občanů hlavního města Prahy ve věcech týkajících se dispozic s byty ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřenými městským částem hlavního města Prahy;
- OBF/SP030 zpracovává návrhy na zrušení místa trvalého pobytu v případech, kdy občan trvale hlášený v bytě ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem hlavního města Prahy tento byt již neužívá;
- OBF/SP031 zajišťuje potřebné podmínky pro výkon rozhodnutí exekucí ve vztahu k bytům ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem hlavního města Prahy, příp. zajišťuje bytové náhrady nebo přístřeší;
- OBF/SP032 vede evidenci žádostí zaměstnanců Magistrátu o pronájem bytu;
- OBF/SP033 vede evidenci žádostí o pronájem bytu osob se zdravotním postižením a žádostí osob, které se nezaviněně ocitly v sociální tísní;
- OBF/SP034 vede evidenci žádostí o pronájem bytů pro seniory;

- OBF/SP035 vede evidenci nájemních smluv k bytům ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem hlavního města Prahy, žalob týkajících se tohoto majetku, dohod o výměně těchto bytů, žádostí o přechod nájmu bytu a prodeje bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy;
- OBF/SP036 s věcně příslušnými odbory Magistrátu spolupracuje při realizaci státního integračního programu;
- OBF/SP037 zpracovává žádosti nájemců o potvrzení platnosti nájemní smlouvy k bytům ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem hlavního města Prahy;
- OBF/SP038 vyřizuje žádosti o souhlas s přihlášením cizince do bytu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy;
- OBF/SP039 zpracovává a vyřizuje žádosti o souhlas s umístěním sídla společnosti v bytě ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem hlavního města Prahy;
- OBF/SP040 ve spolupráci s odborem kontrolních činností Magistrátu provádí kontroly výkonu samostatné působnosti městských částí hlavního města Prahy v oblasti bydlení;
- OBF/SP041 s věcně příslušnými odbory Magistrátu spolupracuje při vyřizování žádostí o stavební úpravy v
- OBF/SP042 ve spolupráci s věcně příslušnými odbory Magistrátu zajišťuje výmaz zástavních a předkupních práv sjednaných v minulosti v rámci privatizace bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy;
- OBF/NP001 vypovídá nájemní smlouvy k nájmu bytů, které jsou ve vlastnictví hlavního města Prahy (nesvěřených městským částem hl. m. Prahy), ze zákonem stanovených důvodů;
- OBF/NP002 bere zpět výpovědi smluv o nájmu bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy (nesvěřených městským částem hl. m. Prahy) dané na základě ust. § 2288 občanského zákoníku, za předpokladu, že:
- a)** *výpověď byla pronajímatelem dána pro hrubé porušení povinností nájemcem dle ust. § 2288 odst. 1 písm. a) občanského zákoníku, uhradí-li nájemce v průběhu běhu výpovědní doby svůj dluh (je-li existence dluhu důvodem k výpovědi nájemní smlouvy) nebo provede-li jinou nápravu hrubého porušení svých povinností;*
- b)** *výpověď byla pronajímatelem dána z „jiného obdobně závažného důvodu“ dle ust. § 2288 odst. 1 písm. d) občanského zákoníku, došlo-li mezi nájemcem a pronajímatelem k vysvětlení, doložení tvrzených skutečností, které nenaplní daný výpovědní důvod, případně dojde-li k nápravě;*
- OBF/NP003 podává žaloby na vyklizení bytů, které jsou ve vlastnictví hlavního města Prahy (nesvěřených městským částem hlavního města Prahy);
- OBF/NP004 podává návrhy na zrušení údaje o místu trvalého pobytu původního nájemce po exekčním vyklizení bytu;
- OBF/NP005 podává návrhy na exekční vyklizení bytů, které jsou ve vlastnictví hlavního města Prahy (nesvěřených městským částem hlavního města Prahy);
- OBF/NP006 podává návrhy na zrušení údaje o místu trvalého pobytu nájemce v případech, kdy je nájemce hlášen k trvalému pobytu v bytě, který je ve vlastnictví hlavního města Prahy, ale tento byt již prokazatelně neužívá;
- OBF/NP007 zajišťuje potřebné podmínky pro výkon rozhodnutí vyklizením, zejména zajišťovat bytové náhrady nebo přístřeší;
- OBF/NP008 rozhoduje o odeslání výzvy k opuštění bytu dle ust. § 2285 občanského zákoníku;
- OBF/NP009 uzavírá dohody o ukončení nájmu bytu;
- OBF/NP010 vydává stanoviska k žádostem o souhlas pronajímatele s umístěním sídla firmy v bytě;

40 INF odbor informatiky

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení právní a veřejných zakázek**
- 03 oddělení rozvoje IS/ICT**
- 04 oddělení správy aplikací**
- 05 oddělení správy a provozu HW infrastruktury**
- 06 oddělení technického zabezpečení bezpečnostního systému**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
INF/SP001	zpracovává a aktualizuje informační strategii hlavního města Prahy v návaznosti na koncepční dokumenty hlavního města Prahy a České republiky, s přihlédnutím ke koncepcím Evropské unie pro oblast informatiky ve veřejné správě;
INF/SP002	podílí se na přípravě a realizaci cílů informační strategie hlavního města Prahy;
INF/SP003	provádí analýzu informačních potřeb orgánů hlavního města Prahy a na jejím základě zpracovává koncepci rozvoje informačního systému Magistrátu v součinnosti s rozvojem informačních systémů a úřadů městských částí hlavního města Prahy;
INF/SP004	koordinuje rozvoj informatiky hlavního města Prahy ve spolupráci s dalšími subjekty veřejné správy a jejich asociacemi (např. Svaz měst a obcí České republiky, Asociace krajů České republiky), podílí se na zpracovávání analýz vazeb, funkčních vztahů a datových toků v rámci působnosti hlavního města Prahy;
INF/SP005	koordinuje rozvoj informatiky hlavního města Prahy ve spolupráci se zahraničními partnery hlavního města Prahy (např. partnerská města, organizace TeleCities) a podílí se na řešení mezinárodních projektů, zajišťuje analýzu požadavků uživatelů v rámci Magistrátu na automatizovanou podporu jimi vykonávaných agend nebo vysoce specializované požadavky na zpracování dat;
INF/SP006	zajišťuje úkoly vyplývající pro hlavní město Prahu ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
INF/SP007	spolupracuje na přípravě, zadávání, sledování a realizaci vybraných informačních projektů jako součásti řešení informačního systému Magistrátu a úřadů městských částí hlavního města Prahy včetně zajištění informačních služeb pro správu hlavního města Prahy i pro veřejnost (např. prezentace na internetových stránkách hlavního města Prahy);
INF/SP008	zajišťuje v rámci Magistrátu analýzu požadavků uživatelů na automatizovanou podporu jimi vykonávaných agend nebo vysoce specializované požadavky na zpracování dat;
INF/SP009	posuzuje zpracované analýzy činností odborů Magistrátu v návaznosti na jejich informační potřeby a na jednotlivé řešené a připravované informační projekty;
INF/SP010	vykonává koncepční práce spojené se zaváděním datových sítí a větších technologických celků spojených s přenosem informací na území hlavního města Prahy;
INF/SP011	vytváří organizační, technologické a technické podmínky pro výměnu dat v oblasti správy hlavního města Prahy;
INF/SP012	zajišťuje systematické shromažďování, údržbu, aktualizaci, archivaci, zpřístupnění a poskytování vybraných celoměstsky významných dat z oblasti správy hlavního města Prahy;
INF/SP013	zajišťuje výměnu dat s okolím správy hlavního města Prahy, především se správními úřady a sousedními kraji a regiony;
INF/SP014	zajišťuje specializované výstupy z databázových aplikací Magistrátu a integraci jednotlivých informačních systémů Magistrátu;
INF/SP015	zodpovídá za funkčnost informačního systému Magistrátu, instaluje, konfiguruje a zajišťuje provoz základních softwarových (SW) a hardwarových (HW) prostředků, provádí jejich pravidelné kontroly a zabezpečuje opravy a preventivní prohlídky;
INF/SP016	provádí testování a výběr SW a HW prostředků nutných pro zajištění informačního systému Magistrátu a podpory jednotlivých zaměstnanců;
INF/SP017	zajišťuje technologické vybavení Magistrátu a hlavního města Prahy v oblasti informačních a telekomunikačních technologií;

- INF/SP018 zajišťuje postupný rozvoj specializovaných pracovišť Magistrátu zaměřených na využívání finančně a technicky náročných prostředků (geografické systémy, integrace dokumentů do plnotextových databází, specializované informační a tiskové výstupy atd.);
- INF/SP019 poskytuje odboru služeb Magistrátu nezbytné podklady pro zajištění drobného a spotřebního materiálu pro provoz výpočetní techniky (pásky a tonery do tiskáren, speciální papír, pásky na archivaci dat, diskety aj.);
- INF/SP020 zpracovává dlouhodobé a roční plány a rozpočtu hlavního města Prahy (kapitoly 02 a 09);
- INF/SP021 koncipuje návrhy smluv na zajištění a rozvoj informačních systémů, informačních potřeb a telekomunikačních technologií pro hlavní město Prahu;
- INF/SP022 provádí kontrolu a evidenci faktur, dodacích listů, zodpovídá za komplexnost dodávek SW a HW prostředků v rámci Magistrátu;
- INF/SP023 poskytuje poradenskou, školicí a servisní službu koncovým uživatelům a ve spolupráci s odborem personálním Magistrátu a odborem „Kancelář ředitele Magistrátu“ se podílí na přípravě odborných školení souvisejících s výpočetní technikou pro zaměstnance;
- INF/SP024 zajišťuje nákup a evidenci služebních mobilních telefonů pro potřeby orgánů hlavního města Prahy včetně zajišťování záručních opravy nebo výměny služebních mobilních telefonů;
- INF/SP025 zajišťuje realizaci elektronického podpisu podle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, včetně technologických a metodických opatření;
- INF/SP026 zprostředkovává vydávání klíčů a certifikátů od certifikačních autorit v rámci Magistrátu;
- INF/SP027 spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu při zabezpečování činností Magistrátu včetně návazných činností úřadů městských částí hlavního města Prahy vyplývajících z jednotlivých kroků reformy veřejné správy nebo ze zvláštních právních předpisů (např. zákon o základních registrech), při tom spolupracuje zejména s Ministerstvem vnitra, Českým statistickým úřadem, Českým úřadem zeměměřickým a katastrálním a dalšími ústředními správními úřady;
- INF/SP028 komplexně řídí rozvoj projektu Opencard a efektivní zajištění řízení provozu systému Pražského centra kartových služeb, provádí systémovou integraci a zajišťuje projektovou kancelář pro projekt Opencard;
- INF/SP029 koordinuje činnost jednotlivých účastníků projektu Opencard a dohlíží na realizaci úkolů jednotlivými účastníky projektu Opencard při zajištění urychleného rozvoje aplikací a dalších využití projektu Opencard pro potřeby obyvatel a návštěvníků hlavního města Prahy a při zajišťování spolupráce s jednotlivými příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou;
- INF/SP030 shromažďuje a poskytuje informace o stavu projektu Opencard;
- INF/SP031 realizuje další projekty v oblasti eGovernmentu (např. datové schránky, základní registry);
- INF/SP032 zabezpečuje přednostní telekomunikační spojení pro Magistrát, včetně přípravy smluvních vztahů, koordinuje zabezpečení přednostního telekomunikačního spojení organizací hlavního města Prahy;
- INF/SP033 zabezpečuje činnost Bezpečnostní rady hlavního města Prahy a Krizového štábu hlavního města Prahy v období příprav na řešení krizových situací a mimořádných událostí a při jejich řešení, včetně přípravy smluvních vztahů;
- INF/SP034 řídí metodicky spolupráci a součinnost se všemi subjekty v oblasti krizového řízení, zejména s městskými částmi hlavního města Prahy, odbory Magistrátu, Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Hasičským záchranným sborem hlavního města Prahy, se Zdravotnickou záchrannou službou hlavního města Prahy, (příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou), složkami Integrovaného záchranného systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
- INF/SP035 řeší koncepci výstavby technologií, systémů a zařízení záchranného bezpečnostního systému hlavního města Prahy, plánuje a koordinuje výstavbu technologií systémů a zařízení záchranného bezpečnostního systému hlavního města Prahy, včetně přípravy smluvních vztahů;
- INF/SP036 koordinuje činnost složek záchranného bezpečnostního systému hlavního města Prahy, včetně přípravy smluvních vztahů;
- INF/SP037 řeší koncepci výstavby Městského rádiového systému hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů;

- INF/SP038 řeší koncepci výstavby autonomního systému varování a vyrozumění obyvatelstva hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů; zajišťuje evidenci a provoz technických prostředků určených pro krizové stavy, pro potřeby orgánů hlavního města Prahy;
- INF/SP039 řeší koncepci výstavby Městského kamerového systému hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů;

d) Sekce služeb občanům

- 1) SZ2 oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu
- 2) OZV odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu
- 3) ZIO odbor živnostenský a občanskosprávní
- 4) DSC odbor dopravněsprávních činností
- 5) SCZ odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči
- 6) SML odbor školství a mládeže
- 7) SVC sportu a volného času
- 8) ZSP odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence

SZ2 oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
SZ2/SP001	vykonává administrativní práce pro zástupce ředitele Magistrátu, vede pracovní programy zástupce ředitele Magistrátu a kontroluje jejich plnění;
SZ2/SP002	organizuje styk zástupce ředitele Magistrátu s právníky a fyzickými osobami a sleduje vyřízení jejich žádostí, případně zabezpečuje společenské a služební záležitosti zástupce ředitele Magistrátu spojené s výkonem jeho funkce;
SZ2/SP003	připravuje porady zástupce ředitele Magistrátu, včetně materiálů pro jednání, a materiály pro jednání zástupce ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
SZ2/SP004	zabezpečuje podklady pro jednání Rady a Zastupitelstva, včetně evidence úkolů a provádění jejich kontroly;
SZ2/SP005	pořizuje zápisy z jednání zástupce ředitele Magistrátu;
SZ2/SP006	přijímá a eviduje písemnosti adresované zástupci ředitele Magistrátu;
SZ2/SP007	eviduje úkoly uvedené v usneseních Rady a Zastupitelstva uložené zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění;
SZ2/SP008	eviduje úkoly uložené zástupci ředitele Magistrátu a ředitelům odborů Magistrátu zařazeným do této sekce, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace zástupci ředitele Magistrátu;
SZ2/SP009	provádí kontrolu dopisů doručených zástupci ředitele Magistrátu nebo jím odesílaných a dalších písemností, vede evidenci písemností odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupci ředitele Magistrátu nebo řediteli Magistrátu;

62 OZV odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení zahraničních vztahů**
- 03 oddělení zastoupení Prahy v Bruselu**
- 04 oddělení kultury**
- 05 oddělení cestovního ruchu**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
OZV/SP001	zpracovává analýzy, náměty a koncepce celkového kulturního života v hlavním městě Praze; vypracovává stanoviska a připomínky hlavního města Prahy k návrhům rezortní legislativy (zákony, vyhlášky, nařízení vlády) a metodickým materiálům Ministerstva kultury;
OZV/SP002	zpracovává analýzy a koncepce řešení veškeré problematiky související s činností Magistrátu v oblasti kultury, včetně návrhů strukturálních změn organizace oblasti kultury a cestovního ruchu;

- OZV/SP003 zpracovává analýzy a koncepce řešení problematiky související s činností Magistrátu v oblasti zahraničních vztahů;
- OZV/SP004 organizuje a produkčně zabezpečuje akce schválené Radou, Zastupitelstvem, sloužící k prezentaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu, včetně akcí zahraničních;
- OZV/SP005 zabezpečuje realizaci jednotlivých akcí vyplývajících z mezinárodních styků hlavního města Prahy v oblasti kultury;
- OZV/SP006 zabezpečuje realizaci jednotlivých akcí vyplývajících z mezinárodních styků hlavního města Prahy v oblasti zahraničních vztahů, zejména se svými partnerskými městy, nebo vyplývajících z členství v mezinárodních organizacích;
- OZV/SP007 organizuje spolupráci hlavního města Prahy s právníky a fyzickými osobami působícími v oblasti kultury, zejména při zajišťování rozsáhlých kulturních akcí;
- OZV/SP008 vede evidenci partnerských smluv uzavřených mezi hlavním městem Prahou a jinými městy a evidenci mezinárodních smluv, smluv a deklarací, jichž je hlavní město Praha signatářem;
- OZV/SP009 vyhodnocuje procesy realizace partnerských smluv uzavřených mezi hlavním městem Prahou a jinými městy a předkládá primátorovi hlavního města Prahy návrhy směřující k jejich uskutečňování nebo aktualizaci;
- OZV/SP010 koordinuje spolupráci hlavního města Prahy s jednotlivými mezinárodními organizacemi, v nichž je hlavní město Praha řádným členem nebo pozorovatelem;
- OZV/SP011 zabezpečuje organizačně a věcně zahraniční reprezentační akce představitelů hlavního města Prahy, spoluorganizuje tuzemské reprezentační akce v případě, že se týkají zahraničních aktivit hlavního města Prahy;
- OZV/SP012 zajišťuje organizačně zahraniční pracovní cesty představitelů hlavního města Prahy a zaměstnanců;
- OZV/SP013 zpracovává u zaměstnanců při výkonu práce v zahraničí podklady pro proplácení náhrad;
- OZV/SP014 připravuje podklady pro jednání představitelů hlavního města Prahy pro zahraniční jednání, v této souvislosti poskytuje také informace společenského, politického, kulturního a ekonomického charakteru;
- OZV/SP015 spolupracuje s ústředními správními úřady, zejména Ministerstvem kultury, Ministerstvem zahraničních věcí a jimi zřízenými příspěvkovými organizacemi, s Úřadem vlády, Kanceláří prezidenta České republiky, Parlamentem, případně se zastupitelskými úřady České republiky v zahraničí a cizími misemi v České republice;
- OZV/SP016 zajišťuje komplexně návštěvy zástupců zahraničních měst na politické i pracovní úrovni v hlavním městě Praze;
- OZV/SP017 organizuje nebo se podílí na organizaci seminářů zástupců zahraničních měst organizovaných hlavním městem Prahou;
- OZV/SP018 koordinuje spolupráci mezi odbory Magistrátu, zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a zahraničními partnery;
- OZV/SP019 zajišťuje úhradu pravidelných členských příspěvků organizacím, u nichž o členství hlavního města Prahy rozhodlo Zastupitelstvo nebo Rada;
- OZV/SP020 koordinuje zahraniční orientace systémů a oblastí samosprávy hlavního města Prahy v rámci Evropské unie;
- OZV/SP021 zajišťuje styk s institucemi Evropské unie a organizacemi při Evropské unii působícími (Evropský parlament, Evropská komise, Výbor regionů, Evropský hospodářský a sociální výbor), a je referenčním pracovištěm pro styk ostatních odborů Magistrátu či zvláštních organizačních jednotek Magistrátu s těmito institucemi;
- OZV/SP022 vypracovává koncepce smluv hlavního města Prahy o spolupráci s jinými městy, analytických informačních a propagačních materiálů hlavního města Prahy;
- OZV/SP023 zabezpečuje podklady pro jednání představitelů hlavního města Prahy se zástupci Evropské unie; zajišťuje zastupování a prezentaci hlavního města Prahy v Bruselu a řídí činnost zastupitelské kanceláře hlavního města Prahy v Bruselu;
- OZV/SP024 spolupracuje se sdělovacími prostředky v Bruselu;
- OZV/SP025 zajišťuje vztahy a koordinuje aktivity hlavního města Prahy vůči Evropské unii, vyhodnocuje souhrnné materiály a zpracovává je pro potřeby primátora hlavního města Prahy, Rady, Výboru pro kulturu, památkovou péči, výstavnictví, cestovní ruch a zahraniční vztahy Zastupitelstva a Magistrátu;

OZV/SP026	podílí se na tvorbě a koordinaci komplexní koncepce a rozvoje Magistrátu v oblasti zahraničních vztahů, zejména vztahů k Evropské unii;
OZV/SP027	zabezpečuje přenos informací v rámci Magistrátu o vztahu k Evropské unii;
OZV/SP028	zpracovává analýzy dosavadního stavu cestovního ruchu na území hlavního města Prahy;
OZV/SP029	spolupracuje s dobrovolnými sdruženími subjektů v oblasti cestovního ruchu na území hlavního města Prahy;
OZV/SP030	podílí se na zmapování informací o hlavním městě Praze v oblasti cestovního ruchu;
OZV/SP031	podílí se na vymezení zájmů hlavního města Prahy v oblasti cestovního ruchu a navrhuje cesty k zásadnímu prosazení těchto zájmů;
OZV/SP032	zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace aktivit hlavního města Prahy v oblasti cestovního ruchu;
OZV/SP033	spolupracuje v rámci své působnosti v oblastech prezentace a propagace hlavního města Prahy a Magistrátu s odborem komunikace a marketingu Magistrátu, zajišťuje prezentaci a propagaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu, a to i formou reklamy a inzerce;
OZV/SP034	zajišťuje komplexně grantový systém hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů a komplexní rozborové činnosti v této oblasti; připravuje podklady pro rozhodování komisí a orgánů hlavního města Prahy o finanční podpoře nezávislých subjektů působících v oblasti kultury; provádí průběžnou veřejnosprávní kontrolu u příjemců veřejné finanční podpory, ověřující správnost čerpání účelové dotace – grantu v oblasti cestovního ruchu a kultury a doporučuje opatření k odstranění zjištěných nedostatků;
OZV/SP035	zpracovává analýzy a koncepce řešení problematiky související s činností hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu;
OZV/SP036	zajišťuje organizačně účast představitelů hlavního města Prahy na zahraničních odborných veletrzích a podklady pro prezentaci hlavního města Prahy, zajišťuje podklady pro prezentaci hlavního města Prahy, podle pokynu primátora hlavního města Prahy vlastní prezentaci hlavního města Prahy;
OZV/SP037	je garantem poskytování standardizovaných veřejných služeb hlavního města Prahy;
OZV/SP038	plní úkoly související se zřízením krajské knihovny;
OZV/SP039	zajišťuje v oblasti kultury a cestovního ruchu evidenci projektů v Registru podpor „de minimis“, který spravuje Ministerstvo zemědělství;
OZV/SP040	aplikuje v oblasti kultury Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17.6.2014, kterým se, souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, včetně oznamovací povinnosti;
OZV/SP041	usměrňuje po odborné a finanční stránce následující příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva:

1. **Divadlo v Dlouhé - IČO: 00064343**
2. **Divadlo na Vinohradech - IČO: 00064386**
3. **Divadlo Na zábradlí - IČO: 00064394**
4. **Divadlo Spejbla a Hurvínka - IČO: 00064360**
5. **Divadlo pod Palmovkou - IČO: 00064301**
6. **Hudební divadlo v Karlíně - IČO: 00064335**
7. **Městská divadla pražská - IČO: 00064297**
8. **Švandovo divadlo na Smíchově - IČO: 00064327**
9. **Minor - IČO: 00064351**
10. **Studio Ypsilon - IČO: 00551465**
11. **Symfonický orchestr hlavního města Prahy FOK - IČO: 00064475**
12. **Hvězdárna a planetárium hlavního města Prahy - IČO: 00064441**
13. **Galerie hlavního města Prahy - IČO: 00064416**
14. **Muzeum hlavního města Prahy - IČO: 00064432**
15. **Národní kulturní památka Vyšehrad - IČO: 00419745**
16. **Městská knihovna v Praze - IČO: 00064467**

17. Pražská informační služba - Prague City Tourism - IČO: 00064491

OZV/SP42	provádí, v rámci své působnosti, veřejnosprávní kontrolu podle zákona o finanční kontrole u příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, a u žadatelů nebo příjemců veřejné finanční podpory včetně kontroly podle zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů, kterou jim poskytují;
OZV/SP43	připravuje, v rámci své působnosti, podklady pro rozhodování Rady nebo Zastupitelstva o přijetí partnerství hlavního města Prahy; provádí kontroly čerpání a vyúčtování poskytnutých finančních prostředků a komplexní rozborové činnosti v této oblasti;
OZV/SP44	spolupracuje s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, při přípravě dílčích i celoměstských záměrů a koncepcí rozvoje hlavního města Prahy;
OZV/SP45	sestavuje návrh rozpočtu za kapitolu 06, provádí prostřednictvím odboru rozpočtu Magistrátu přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými položkami v rámci rozpočtu schváleného rozpočtu hlavního města Prahy, který provedl odbor rozpočtu Magistrátu, na jednotlivé odbory Magistrátu nebo zvláštní organizační jednotky Magistrátu, provádí úpravy rozpočtu jak vlastního odboru, tak příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou ve své působnosti, kontroluje čerpání, účelnost a využívání finančních prostředků podle stanovených záměrů; provádí rozborů jak vlastního hospodaření, tak hospodaření příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou ve své působnosti;
OZV/SP46	zajišťuje právní zastupování hlavního města Prahy při soudních jednáních souvisejících se svou působností prostřednictvím Radou schválených advokátů a advokátních kanceláří v souladu s Pravidly pro zajišťování externích právních služeb nebo prostřednictvím primátorem hlavního města Prahy či ředitelem Magistrátu pověřených zaměstnanců;
OZV/SP47	realizuje zadávání veřejných zakázek ve své působnosti podle zákona o veřejných zakázkách a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek;
OZV/SP48	provádí evidenci veřejných zakázek ve své působnosti v informačním systému eTender;
OZV/SP49	vyřizuje stížnosti, oznámení, podněty a petice občanů hlavního města Prahy nebo spolupracují s odborem kontrolních činností Magistrátu při vyřizování stížností, peticí, oznámení a podnětů občanů hlavního města Prahy podle Pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy, schválených jako příloha č. 1 usnesením Rady hlavního města Prahy č. 313 ze dne 5.3.2013, a těch, které mu byly postoupeny Radou nebo ředitelem Magistrátu;
OZV/SP50	připravuje materiály pro jednání Výboru pro kulturu, památkovou péči, výstavnictví, cestovní ruch a zahraniční vztahy Zastupitelstvu;
OZV/SP51	zaujímá stanoviska v rámci připomínkového řízení k návrhům právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy, vztahujících se ke své činnosti, při tom spolupracují s odborem legislativním a právním Magistrátu;
OZV/SP52	zpracovává analýzy, náměty a koncepce v oblasti příjezdového turismu v hlavním městě Praze; vypracovává stanoviska a připomínky hlavního města Prahy k návrhům rezortní egislativy (zákony, vyhlášky a nařízení vlády) a metodickým materiálům Ministerstva pro místní rozvoj;
OZV/SP53	zajišťuje spolupráci hlavního města Prahy s právníckými a fyzickými osobami působícími v cestovního ruchu, zejména odbornými asociacemi a spolky;

06 ZIO odbor živnostenský a občanskosprávní

- 01 oddělení sekretariátu a živnostenského rejstříku
- 02 oddělení právní
- 03 oddělení kontrolně metodické
- 04 oddělení matrik, státního občanství, voleb a územní orientace
- 05 oddělení správních činností a správního trestání

kód	úkoly
ZIO/SP001	podílí se na vypracování a realizaci koncepce územního členění hlavního města Prahy;

ZIO/SP002	připravuje k projednání v orgánech hlavního města Prahy návrhy na změnu hranic městských částí hlavního města Prahy a návrhy změn hranic hlavního města Prahy, které se uskutečňují na základě dohody hlavního města Prahy a sousední obce;
ZIO/SP003	připravuje k projednání v Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy žádosti městských částí hlavního města Prahy o souhlas se sloučením nebo připojením městské části hlavního města Prahy;
ZIO/SP004	připravuje k projednání v orgánech hlavního města Prahy návrhy na sloučení obce s hlavním městem Prahou a návrhy na odloučení městské části hlavního města Prahy od hl. města Prahy;
ZIO/SP005	rozhoduje o číslování budov;
ZIO/SP006	zabezpečuje vydání dokladů o přidělení čísel budovám a informování příslušných subjektů o přidělených číslech budov;
ZIO/SP007	vede evidence a agendy spojené s přidělováním čísel popisných, orientačních a evidenčních;
ZIO/SP008	připravuje návrhy na pojmenování a přejmenování ulic a ostatních veřejných prostranství k projednání v Radě;
ZIO/SP009	zajišťuje agendy místopisu a názvosloví veřejných prostranství;
ZIO/SP010	zabezpečuje označování pojmenovaných veřejných prostranství tabulemi s názvy;
ZIO/SP011	zabezpečuje práce spojené s činností Místopisné komise Rady;
ZIO/SP012	zabezpečuje organizačně technické úkoly spojené s působností orgánů hlavního města Prahy v přípravě a provedení voleb do Zastupitelstva a s nastoupením náhradníka za člena Zastupitelstva při uprázdnění mandátu;
ZIO/SP013	zabezpečuje agendy znaku a vlajky hlavního města Prahy, čestného občanství a cen hlavního města Prahy a práce spojené s činností Komise Rady pro čestné občanství hlavního města Prahy a ceny hlavního města Prahy;
ZIO/SP014	připravuje žádosti městských částí hlavního města Prahy o udělení znaku a vlajky k projednání v Radě;
ZIO/SP015	vyjadřuje se k návrhům městských částí hlavního města Prahy na svěření výkonu přenesené působnosti ve své působnosti;
ZIO/SP016	zabezpečuje úkoly spojené s přípravou a provedením voleb přisedících Městského soudu v Praze;
ZIO/SP017	zabezpečuje úkoly spojené s vedením evidence chovatelů psů v hlavním městě Praze;
ZIO/SP018	zabezpečuje organizačně technické úkoly spojené s přípravou a provedením místního referenda na území hlavního města Prahy;
ZIO/SP019	ukládá fyzickým nebo právnickým osobám pokuty;
ZIO/SP020	zabezpečuje úkoly spojené s udělováním a odnímáním občanství a cen hlavního města Prahy;
ZIO/SPO21	zabezpečuje agendu ztrát a nálezů v rozsahu působnosti hlavního města Prahy, s výjimkou nalezených zvířat a nalezených a opuštěných motorových a přípojných vozidel;
ZIO/SPO22	zabezpečuje úkoly spojené s oceňováním životních událostí občanů hlavního města Prahy;
ZIO/SPO23	provádí kontrolu dodržování obecně závazné vyhlášky č. 11/2005 Sb. hl. m. Prahy, kterou se stanoví zákaz nabízení erotických vystoupení nebo erotických služeb;
ZIO/NP001	uzavírá kupní smlouvy, jejichž předmětem je nalezená movitá věc, která se stala majetkem hlavního města Prahy podle ustanovení § 1057 odst. 3 občanského zákoníku;

68 DSC odbor dopravněsprávních činností

- 01** oddělení sekretariátu a spisové služby
- 02** oddělení správních činností
- 03** oddělení techniků
- 04** oddělení evidence řidičů a odbavování občanů
- 05** oddělení evidence řidičů a odbavování občanů II
- 06** oddělení evidence motorových a přípojných vozidel a odbavování občanů
- 07** oddělení správního řízení
- 08** oddělení přestupkového řízení
- 09** oddělení právních a metodických činností

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
<i>poznámka:</i>	Odbor dopravněsprávních činností Magistrátu úkoly v samostatné působnosti, kromě společných, nevykonává;

05 SCZ odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči

- 01** oddělení sekretariátu
- 02** oddělení zdravotnictví
- 03** oddělení sociální péče

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
<i>poznámka:</i>	Odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči Magistrátu úkoly v samostatné působnosti, kromě společných, nevykonává;

61 SML odbor školství a mládeže

- 01** oddělení sekretariátu
- 02** oddělení kontroly, stížností a organizační
- 03** oddělení investiční
- 04** oddělení regionálního školství
- 05** oddělení koncepce a projektů

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
SML/SP001	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva ke zřizování škol a školských zařízení;
SML/SP002	připravuje podklady a návrhy na hodnocení školy a školského zařízení a předkládá je Radě;
SML/SP003	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva k zajištění vzdělávání příslušníků národnostních menšin v jazyce národnostní menšiny ve školách a školských zařízeních;
SML/SP004	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady o povolení výjimky z počtu dětí, žáků ve třídě, ve studijní skupině a v oddělení škol zřizovaných hlavním městem Prahou;
SML/SP005	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady o vydání souhlasu k vydání stipendijního řádu ve školách zřizovaných hlavním městem Prahou;
SML/SP006	spolupracuje s řediteli mateřských škol, zřizovaných hlavním městem Prahou, o vyhlášení místa, termínu a době pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zajišťuje zveřejnění o tom způsobem v místě obvyklém;
SML/SP007	zajišťuje, pokud je hlavní město Praha zřizovatelem školské právnické osoby, podmínky pro plnění úkolů vyplývajících ze školského zákona;
SML/SP008	zpracovává pro Radu návrhy na zápis, změnu či výmaz údajů týkajících se škol a školských zařízení v rejstříku škol a školských zařízení, předkládá návrhy stanovisek k žádostem středních nebo vyšších odborných škol jiných zřizovatelů o zápis, změny nebo výmaz v rejstříku škol a školských zařízení;
SML/SP009	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady o vyhlášení konkursních řízení na funkce ředitelů, jmenování a odvolání ředitelů škol a školských zařízení, návrhy na stanovení platů ředitelů a jejich odměn; v těchto případech plní funkci nadřízeného orgánu v oblasti pracovněprávních vztahů;
SML/SP010	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady o zřízení školské rady ve školách zřizovaných hlavním městem Prahou, stanovení počtu jejích členů a vydání jejího volebního řádu;

- SML/SP011 předkládá Radě návrhy na vyřízení stížností na základě doručených výsledků České školní inspekce ze šetření stížností ve školách a školských zařízeních; informuje Českou školní inspekci o vyřízení stížnosti a případných opatřeních přijatých k nápravě;
- SML/SP012 předkládá Radě návrhy na opatření na základě výsledků České školní inspekce ve školách a školských zařízeních; zajišťuje realizaci opatření, která přijímá hlavní město Praha na základě výsledků inspekční činnosti České školní inspekce;
- SML/SP013 zajišťuje podmínky pro výkon územní samosprávy ve školství, které jsou svěřeny hlavnímu městu Praze;
- SML/SP014 připravuje podklady pro stanovení podmínek daných obecně závaznou vyhláškou hlavního města Prahy o školských obvodech základních škol;
- SML/SP015 vytváří, na území hlavního města Prahy, předpoklady pro zajištění podmínek pro uskutečňování středního a vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami (zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a sociálním znevýhodněním), dále jazykového, základního uměleckého a zájmového vzdělávání a pro výkon ústavní výchovy;
- SML/SP016 připravuje podklady pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva o případném zřízení a zrušení mateřských škol a základních škol v hlavním městě Praze s vyučovacím jazykem národnostní menšiny;
- SML/SP017 koordinuje a metodicky usměrňuje činnosti škol a školských zařízení;
- SML/SP018 zpracovává informace o školním stravování (statistické) ve školách a školských zařízeních;
- SML/SP019 zabezpečuje úkoly vyplývající z právních předpisů upravujících oblast školství;
- SML/SP020 zpracovává informativní materiály o počtech škol, žáků, učeben a zaměstnanců ve školách a školských zařízeních;
- SML/SP021 zpracovává souhrnné materiály a podklady pedagogického charakteru za školy a školská zařízení;
- SML/SP022 spolupracuje s Výborem pro výchovu a vzdělávání Zastupitelstva a ostatními komisemi a výbory orgánů hlavního města Prahy pro oblast školství a mládeže;
- SML/SP023 stanovuje směry finanční strategie, střednědobého a dlouhodobého investičního rozvoje škol a školských zařízení;
- SML/SP024 koordinuje a realizuje projekty rozvoje v oblasti investic ve finanční výši od 2.000.000 Kč do 30.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty ve školách a školských zařízeních a zajišťuje tyto úkoly v oblasti investiční výstavby;
- SML/SP025 připravuje podklady pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva ke změnám zřizovacích listin škol a školských zařízení;
- SML/SP026 zajišťuje komplexně granty celoměstských programů podpory vzdělávání na území hlavního města Prahy;
- SML/SP027 zajišťuje financování a realizaci akcí oprav a údržby ve školách a školských zařízeních;
- SML/SP028 připravuje a realizuje projekty hlavního města Prahy týkající se školství spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie;
- SML/SP029 usměrňuje po odborné stránce následující příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva:
1. **Akademické gymnázium, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Štěpánská 22 - IČO: 70872503**
 2. **Malostranské gymnázium, Praha 1, Josefská 7 - IČO: 63109662**
 3. **Gymnázium Jiřího Gutha-Jarkovského, Praha 1, Truhlářská 22 - IČO: 60446218**
 4. **Gymnázium Jana Nerudy, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Hellichova 3 - IČO: 70872767**
 5. **Gymnázium prof. Jana Patočky, Praha 1, Jindřišská 36 - IČO: 60449004**
 6. **Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky hlavního města Prahy - IČO: 00334227**
 7. **Masarykova střední škola chemická, Praha 1, Křemencova 12 - IČO: 70837902**
 8. **Obchodní akademie Dušní - IČO: 70837872**
 9. **Pražská konzervatoř, Praha 1, Na Rejdišti 1 - IČO: 70837911**
 10. **Základní škola a Střední škola Karla Herforta, fakultní škola Pedagogické fakulty UK, Praha 1, Josefská 4 - IČO: 60436107**

11. *Střední průmyslová škola sdělovací techniky, Praha 1, Panská 3 - IČO: 61388866*
12. *Střední průmyslová škola strojnická, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Betlémská 4/287 - IČO: 70872589*
13. *Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Praha 1, Alšovo nábřeží 6 - IČO: 00638749*
14. *Taneční konzervatoř hlavního města Prahy, Praha 1, Křižovnická 7 - IČO: 70837775*
15. *Vyšší odborná škola textilních řemesel a Střední umělecká škola textilních řemesel, Praha 1, U Půjčovny 9 - IČO: 61387002*
16. *Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola dopravní, Praha 1, Masná 18 - IČO: 70837899*
17. *Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola elektrotechnická Františka Křižíka, Praha 1, Na Příkopě 16 - IČO: 70837881*
18. *Vyšší odborná škola stavební a Střední průmyslová škola stavební, Praha 1, Dušní 17 - IČO: 61388726*
19. *Vyšší odborná škola grafická a Střední průmyslová škola grafická, Praha 1, Hellichova 22 - IČO: 70837783*
20. *Základní umělecká škola, Praha 1, U Půjčovny 4 - IČO: 70832897*
21. *Základní umělecká škola, Praha 1, Biskupská 12 - IČO: 60460041*
22. *Československá akademie obchodní, střední odborná škola, Praha 2, Resslova 5 - IČO: 61386138*
23. *Československá akademie obchodní Dr. Edvarda Beneše, střední odborná škola, Praha 2, Resslova 8 - IČO: 00638463*
24. *Domov mládeže a školní jídelna, Praha 2, Neklanova 32 - IČO: 65992351*
25. *Gymnázium, Praha 2, Botičská 1 - IČO: 61388106*
26. *Jedličkův ústav a Mateřská škola a Základní škola a Střední škola - IČO: 70873160*
27. *Obchodní akademie Vinohradská - IČO: 61386774*
28. *Odborné učiliště Vyšehrad - IČO: 60436735*
29. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 1, 2 a 4 - IČO: 68407441*
30. *Gymnázium, Střední odborná škola, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Praha 2, Ječná 27 - IČO: 61388149*
31. *Základní škola pro zrakově postižené, Praha 2, nám. Míru 19 - IČO: 48133035*
32. *Základní škola a Mateřská škola při Všeobecné fakultní nemocnici, Praha 2, Ke Karlovu 2 - IČO: 70837953*
33. *Střední škola obchodní - IČO: 00549185*
34. *Střední průmyslová škola elektrotechnická, Praha 2, Ječná 30 - IČO: 61385301*
35. *Vyšší odborná škola ekonomických studií, Střední průmyslová škola potravinářských technologií a Střední odborná škola přírodovědná a veterinární, Praha 2, Podskalská 10 - IČO: 61385930*
36. *Základní škola a Střední škola, Praha 2, Vinohradská 54 - IČO: 61389447*
37. *Základní umělecká škola Ilji Hurníka, Praha 2, Slezská 21 - IČO: 00639338*
38. *Gymnázium Karla Sladkovského, Praha 3, Sladkovského náměstí 8 - IČO: 61385131*
39. *Gymnázium Na Pražačce, Praha 3, Nad Ohradou 23 - IČO: 60461675*
40. *Obchodní akademie, Praha 3, Kubelíkova 37 - IČO: 70107050*
41. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 3 a 9 - IČO: 70835462*
42. *Základní škola Zahrádka, Praha 3, U Zásobní zahrady 8 - IČO: 70845883*
43. *Vyšší odborná škola uměleckoprůmyslová a Střední uměleckoprůmyslová škola, Praha 3, Žitkovo náměstí 1 - IČO: 61388025*
44. *Vyšší odborná škola a Střední umělecká škola Václava Hollara, Praha 3, Hollarovo náměstí 2 - IČO: 61386871*

45. *Gymnázium a Hudební škola hlavního města Prahy, základní umělecká škola - IČO: 70874204*
46. *Základní umělecká škola, Praha 3, Štítného 5 - IČO: 61387894*
47. *Gymnázium, Praha 4, Budějovická 680 - IČO: 00335479*
48. *Gymnázium, Praha 4, Na Vítězné pláni 1160 - IČO: 00335487*
49. *Gymnázium Elišky Krásnohorské, Praha 4 - Michle, Ohradní 55 - IČO: 00335533*
50. *Gymnázium, Praha 4, Písnická 760 - IČO: 60444916*
51. *Gymnázium, Praha 4, Postupická 3150 - IČO: 60459085*
52. *Gymnázium Opatov, Praha 4, Konstantinova 1500 - IČO: 49366629*
53. *Gymnázium Milady Horákové - IČO: 75151073*
54. *Konzervatoř a Vyšší odborná škola Jaroslava Ježka - IČO: 63834286*
55. *Konzervatoř Duncan centre, Praha 4, Branická 41 - IČO: 49626655*
56. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 11 a 12 - IČO: 48135054*
57. *Mateřská škola speciální, Praha 4, Na Lysinách 6 - IČO: 60446633*
58. *Základní škola, Praha 4, Boleslavova 1 - IČO: 60446170*
59. *Základní škola a Střední škola, Praha 4, Kupeckého 576 - IČO: 48135411*
60. *Střední škola a Mateřská škola Aloyse Klara - IČO: 00638625*
61. *Základní škola a Mateřská škola při Thomayerově nemocnici, Praha 4, Vídeňská 800 - IČO: 60446714*
62. *Střední odborné učiliště, Praha 4, Ohradní 57 - IČO: 14891531*
63. *Střední odborné učiliště potravinářské, Praha 4 - Písnice, Libušská 320/111 - IČO: 00639214*
64. *Akademie řemesel Praha - Střední škola technická - IČO: 14891522*
65. *Střední průmyslová škola stavební Josefa Gočára, Praha 4, Družstevní ochoz 3 - IČO: 49624059*
66. *Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Praha 4, 5. května 51 - IČO: 00638722*
67. *Vyšší odborná škola informačních služeb, Praha 4, Pacovská 350 - IČO: 61384569*
68. *Základní škola, Praha 4, Ružínovská 2017 - IČO: 60446161*
69. *Základní škola a střední škola waldorfská - IČO: 70922306*
70. *Střední škola - Waldorfské lyceum - IČO: 71219293*
71. *Základní umělecká škola, Praha 4 - Nusle, Lounských 4/129 - IČO: 48135143*
72. *Základní umělecká škola Vadima Petrova, Praha 4, Dunická 3136 - IČO: 45245118*
73. *Základní umělecká škola Adolfa Voborského, Praha 4, Botevova 3114 - IČO: 61386715*
74. *Základní umělecká škola Jižní Město, Praha 4, Křtinská 673 - IČO: 45246211*
75. *Gymnázium, Praha 5, Na Zatlance 11 - IČO: 61385271*
76. *Gymnázium, Praha 5, Nad Kavalírkou 1 - IČO: 61385298*
77. *Gymnázium Christiana Dopplera - IČO: 61385701*
78. *Gymnázium Jaroslava Heyrovského, Praha 5, Mezi Školami 2475 - IČO: 60446234*
79. *Gymnázium Oty Pavla, Praha 5, Loučanská 520 - IČO: 61384992*
80. *Gymnázium pro zrakově postižené a Střední odborná škola pro zrakově postižené, Praha 5, Radlická 115 - IČO: 61386901*
81. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 5 - IČO: 70843830*
82. *Smíchovská střední průmyslová škola, Praha 5, Preslova 25 - IČO: 61386855*
83. *Mateřská škola speciální Sluníčko, Praha 5, Deylova 3 - IČO: 63831708*
84. *Základní škola, Praha 5, Pod Radnicí 5 - IČO: 70845964*
85. *Střední škola, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Praha 5, Výmolova 169 - IČO: 48134058*
86. *Základní škola a Mateřská škola při FN Motol, Praha 5, V Úvalu 1 - IČO: 60461683*
87. *Základní škola pro žáky se specifickými poruchami chování - IČO: 67774172*

88. *Středisko praktického vyučování, Praha 5, Seydlerova 2451 - IČO: 00639184*
89. *Střední odborná škola, Praha 5, Drtinova 3/498 - IČO: 45248001*
90. *Střední škola umělecká a řemeslná - IČO: 14891263*
91. *Střední škola dostihového sportu a jezdeckví - IČO: 00069621*
92. *Střední odborné učiliště, Praha – Radotín - IČO: 00638846*
93. *Hotelová škola Radlická - IČO: 60446242*
94. *Školní jídelna, Praha 5 - Smíchov, Štefánikova 11/235 - IČO: 70842132*
95. *Základní škola, Praha 5, nám. Osvoboditelů 1368 - IČO: 70840237*
96. *Základní škola Lužiny, Praha 5, Trávníčkova 1743 - IČO: 70107084*
97. *Fakultní základní umělecká škola Hudební a taneční fakulty AMU v Praze - IČO: 67361471*
98. *Základní umělecká škola Klementa Slavického, Praha 5 - Radotín, Zderazská 6 - IČO: 67360572*
99. *Základní umělecká škola, Praha 5 - Košíře, Na Popelce 18 - IČO: 61385093*
100. *Základní umělecká škola, Praha 5, Štefánikova 19 - IČO: 63830167*
101. *Domov mládeže a školní jídelna, Praha 6 - Dejvice, Studentská 10 - IČO: 63832208*
102. *Gymnázium, Praha 6, Arabská 14 - IČO: 61386022*
103. *Gymnázium, Praha 6, Nad Alejí 1952 - IČO: 49625446*
104. *Gymnázium Jana Keplera, Praha 6, Parlérova 2 - IČO: 61388246*
105. *Obchodní akademie Bubeneč - IČO: 61384534*
106. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 6 - IČO: 68407459*
107. *Základní škola speciální a Praktická škola, Praha 6, Rooseveltova 8 - IČO: 68407157*
108. *Základní škola pro žáky se specifickými poruchami učení, Praha 6 - Řepy, U Boroviček 1 - IČO: 68379919*
109. *Střední odborná škola civilního letectví, Praha – Ruzyně - IČO: 00639494*
110. *Vyšší odborná škola pedagogická a sociální, Střední odborná škola pedagogická a Gymnázium, Praha 6, Evropská 33 - IČO: 61388068*
111. *Základní škola Vokovice - IČO: 60461969*
112. *Základní umělecká škola Charlotty Masarykové - IČO: 60446889*
113. *Základní umělecká škola, Praha 6, Nad Alejí 28/1879 - IČO: 68407289*
114. *Základní umělecká škola Jana Hanuše, Praha 6, U Dělnického cvičiště 1/1100 B - IČO: 60444509*
115. *Gymnázium, Praha 7, Nad Štolou 1 - IČO: 61385476*
116. *Obchodní akademie Holešovice - IČO: 61386626*
117. *Vyšší odborná škola oděvního návrhářství a Střední průmyslová škola oděvní, Praha 7, Jablonského 3 - IČO: 61385891*
118. *Základní umělecká škola, Praha 7, Šimáčkova 16 - IČO: 61387312*
119. *Domov mládeže a školní jídelna, Praha 8, Pobřežní 6 - IČO: 63831104*
120. *Karlínské gymnázium, Praha 8, Pernerova 25 - IČO: 61389064*
121. *Gymnázium, Praha 8, U Libeňského zámku 1 - IČO: 61387509*
122. *Gymnázium, Praha 8, Ústavní 400 - IČO: 60460784*
123. *Střední škola Náhorní - IČO: 61388262*
124. *Obchodní akademie Hovorčovická - IČO: 61388017*
125. *Odborné učiliště a Praktická škola, Praha 8, Chabařovická 4/1125 - IČO: 49626141*
126. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 7 a 8 - IČO: 70827711*
127. *Mateřská škola speciální, Praha 8, Drahaňská 7 - IČO: 63832674*
128. *Mateřská škola speciální, Praha 8, Štíbrova 1691 - IČO: 70102520*
129. *Základní škola LOPES Čimice, Praha 8, Libčická 399 - IČO: 61387479*
130. *Základní škola a Mateřská škola, Praha 8, Za Invalidovnou 3 - IČO: 70102431*

131. *Základní škola a Mateřská škola při Nemocnici Na Bulovce, Praha 8, Budínova 2 - IČO: 63830795*
132. *Základní škola při Psychiatrické nemocnici Bohnice, Praha 8, Ústavní 91 - IČO: 70828083*
133. *Karlínská obchodní akademie a vyšší odborná škola ekonomická - IČO: 61388548*
134. *Střední odborné učiliště kadeřnické, Praha 8, Karlínské náměstí 8/225 - IČO: 00639028*
135. *Základní umělecká škola, Praha 8, Klapkova 25 - IČO: 45242593*
136. *Základní umělecká škola, Praha 8, Taussigova 1150 - IČO: 48132811*
137. *Střední škola - Centrum odborné přípravy technickohospodářské, Praha 9, Poděbradská 1/179 - IČO: 14891212*
138. *Dětský domov a Školní jídelna, Praha 9 - Dolní Počernice, Národních hrdinů 1 - IČO: 00067563*
139. *Dětský domov a Školní jídelna, Praha 9 - Klánovice, Smržovská 77 - IČO: 61389293*
140. *Domov mládeže a školní jídelna, Praha 9, Lovosická 42 - IČO: 00638706*
141. *Gymnázium, Praha 9, Českolipská 373 - IČO: 60445475*
142. *Gymnázium, Praha 9, Chodovická 2250 - IČO: 49371185*
143. *Gymnázium, Praha 9, Litoměřická 726 - IČO: 61387061*
144. *Gymnázium Čakovice, Praha 9, nám. 25. března 100 - IČO: 61387835*
145. *Gymnázium, Praha 9, Špitálská 2 - IČO: 63831562*
146. *Střední odborná škola logistických služeb, Praha 9, Učňovská 1/100 - IČO: 00639516*
147. *Střední odborná škola pro administrativu Evropské unie, Praha 9, Lipí 1911 - IČO: 14891247*
148. *Střední odborná škola stavební a zahradnická, Praha 9, Učňovská 1 - IČO: 00300268*
149. *Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Praha – Čakovice - IČO: 00638871*
150. *Vyšší odborná škola a Střední škola slaboproudé elektrotechniky - IČO: 14891409*
151. *Střední odborné učiliště gastronomie a podnikání - IČO: 49629077*
152. *Střední průmyslová škola na Proseku - IČO: 14891239*
153. *Střední průmyslová škola zeměměřická, Praha 9, Pod Tábořem 300 - IČO: 61386278*
154. *Mateřská škola a Základní škola, Praha 9, Bártlova 83 - IČO: 70848572*
155. *Základní škola Tolerance, Praha 9, Mochovská 570 - IČO: 70831025*
156. *Základní umělecká škola, Praha 9, U Prosecké školy 92 - IČO: 70848947*
157. *Základní umělecká škola, Praha 9, Ratibořická 30 - IČO: 61385069*
158. *Základní umělecká škola Marie Podvalové, Praha 9 - Čakovice, Cukrovarská 1 - IČO: 70849366*
159. *Základní umělecká škola, Praha 9, Učňovská 1 - IČO: 61387452*
160. *Gymnázium, Praha 10, Omská 1300 - IČO: 63109026*
161. *Gymnázium, Praha 10, Voděradská 2 - IČO: 61385361*
162. *Gymnázium, Praha 10, Přípotoční 1337 - IČO: 61385379*
163. *Obchodní akademie, Praha 10, Heroldovy sady 1 - IČO: 61385387*
164. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 10 - IČO: 60461926*
165. *Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Praha 10, Chotouňská 476 - IČO: 70835578*
166. *Základní škola logopedická a Mateřská škola logopedická, Praha 10, Moskevská 29 - IČO: 61385425*
167. *Základní škola speciální, Praha 10, Starostrašnická 45 - IČO: 65401646*

168. *Hotelová škola, Praha 10, Vršovická 43 - IČO: 60461713*
 169. *Střední škola automobilní a informatiky - IČO: 00497070*
 170. *Střední odborné učiliště gastronomie - IČO: 41190726*
 171. *Střední škola elektrotechniky a strojírenství - IČO: 00639133*
 172. *Střední průmyslová škola, Praha 10, Na Třebešíně 2299 - IČO: 61385417*
 173. *Střední průmyslová škola elektrotechnická, Praha 10, V Úžlabině 320 - IČO: 61385409*
 174. *Střední zdravotnická škola - IČO: 00638765*
 175. *Vyšší odborná škola sociálně právní - IČO: 61385395*
 176. *Základní škola, Praha 10, Práčská 37 - IČO: 70835632*
 177. *Základní škola a Střední škola, Praha 10, Vachkova 941 - IČO: 61385450*
 178. *Základní umělecká škola, Praha 10, Olešská 2295 - IČO: 61385433*
 179. *Základní umělecká škola, Praha 10, Bajkalská 11 - IČO: 70098506*
 180. *Základní umělecká škola, Praha 10 - Hostivař, Trhanovské náměstí 8 - IČO: 68403704*

64 SVC odbor sportu a volného času

- 01 oddělení sekretariátu
 02 oddělení sportu
 03 oddělení volného času

kód	úkol
SVC/SP001	zpracovává pro území hlavního města Prahy plán rozvoje sportu a zajišťuje jeho provádění;
SVC/SP002	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva ke zřizování školských zařízení, jako školských právnických osob nebo příspěvkových organizací ve své působnosti;
SVC/SP003	připravuje podklady a návrhy na hodnocení školského zařízení ve své působnosti a předkládá je Radě;
SVC/SP004	zajišťuje, pokud je hlavní město Praha zřizovatelem školské právnické osoby v působnosti odboru, podmínky pro plnění úkolů vyplývajících ze školského zákona;
SVC/SP005	zpracovává pro Radu návrhy na zápis, změnu či výmaz údajů týkajících se školských zařízení v rejstříku školských zařízení, předkládá návrhy stanovisek k žádostem středních nebo vyšších odborných škol jiných zřizovatelů o zápis, změny nebo výmaz v rejstříku škol a školských zařízení;
SVC/SP006	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady o vyhlášení konkursních řízení na funkce ředitelů, jmenování a odvolání ředitelů školských zařízení ve své působnosti, návrhy na stanovení platů ředitelů a jejich odměn; v těchto případech plní funkci nadřízeného orgánu v oblasti pracovněprávních vztahů;
SVC/SP007	předkládá Radě návrhy na vyřízení stížností na základě doručených výsledků České školní inspekce ze šetření stížností ve školských zařízeních ve své působnosti; informuje Českou školní inspekci o vyřízení stížnosti a případných opatřeních přijatých k nápravě;
SVC/SP008	předkládá Radě návrhy na opatření na základě výsledků České školní inspekce ve školských zařízeních ve své působnosti; zajišťuje realizaci opatření, která přijímá hlavní město Praha na základě výsledků inspekční činnosti České školní inspekce;
SVC/SP009	zajišťuje podmínky pro výkon územní samosprávy v oblasti zájmového vzdělávání, které jsou svěřeny hlavnímu městu Praze;
SVC/SP010	zabezpečuje koordinaci výchovného působení všech školských zařízení a hnutí zaměřených volný čas dětí a mládež působících na území hlavního města Prahy;
SVC/SP011	koordinuje rozvoj aktivit mládeže ve volném čase a podílí se na rozvoji péče o zaměstnanost mládeže na území hlavního města Prahy;
SVC/SP012	zpracovává pro orgány hlavního města Prahy podklady a návrhy koncepce rozvoje péče o děti a mládež ve volném čase na území hlavního města Prahy;
SVC/SP013	koordinuje a metodicky usměřuje činnosti školských zařízení ve své působnosti;

- SVC/SP014 zpracovává, na základě žádostí tělovýchovných subjektů, stanoviska k územně plánovací dokumentaci v oblasti tělovýchovných staveb z hlediska koncepce hlavního města Prahy zaměřené na vytváření prostředí pro vznik „městských sportovišť“ pro veřejnost;
- SVC/SP015 zabezpečuje úkoly vyplývající z legislativy upravující oblast školských zařízení a z dalších právních předpisů s ní souvisejících;
- SVC/SP016 podílí se spolu s tělovýchovnými organizacemi na realizaci programů tělovýchovného charakteru;
- SVC/SP017 zpracovává pro orgány hlavního města Prahy podklady a návrhy koncepce rozvoje sportu a tělovýchovy v hlavním městě Praze;
- SVC/SP018 zpracovává informativní materiály o počtech školských zařízení ve své působnosti, počtech účastníků zájmového vzdělávání a počtech zaměstnanců v těchto školských zařízeních;
- SVC/SP019 zpracovává souhrnné materiály a podklady pedagogického charakteru za školská zařízení ve své působnosti;
- SVC/SP020 zabezpečuje a provádí průběžné veřejnosprávní kontroly hospodaření a dodržování příslušných právních předpisů ve školských zařízeních ve své působnosti;
- SVC/SP021 spolupracuje s výborem pro sport a volný čas Zastupitelstva a ostatními komisemi a výbory orgánů hlavního města Prahy pro oblast, mládeže a sportu;
- SVC/SP022 stanovuje směry finanční strategie, střednědobého a dlouhodobého investičního rozvoje příspěvkových organizací hlavního města Prahy ve své působnosti;
- SVC/SP023 koordinuje a realizuje projekty rozvoje v oblasti investic ve finanční výši od 2.000.000 Kč do 30.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty ve školských zařízeních a zajišťuje tyto úkoly v oblasti investiční výstavby;
- SVC/SP024 sleduje, koordinuje a realizuje úkoly v oblasti investiční výstavby tělovýchovných zařízení a příjemců grantů ve finanční výši od 500.000 Kč do 30.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty a využití těchto zařízení;
- SVC/SP025 zpracovává stanoviska k výstavbě školských zařízení ve své působnosti na území hlavního města Prahy;
- SVC/SP026 připravuje podklady pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva ke změnám zřizovacích listin příspěvkových organizací hlavního města Prahy ve své působnosti;
- SVC/SP027 koordinuje projekty v rámci schváleného programu péče o děti a mládež na území hlavního města Prahy, zajišťuje finanční krytí a kontrolu jeho využití;
- SVC/SP028 zajišťuje komplexně grantový systém hlavního města Prahy v oblasti volného času dětí a mládeže, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů;
- SVC/SP029 zabezpečuje rozvoj tělovýchovy a sportu v hlavním městě Praze v souladu se zákonem č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů, zabezpečuje úkoly související s realizací a aktualizací přehledu tělovýchovných zařízení a sportovišť rekonstruovaných v rámci grantů hlavního města Prahy;
- SVC/SP030 zajišťuje komplexně grantový systém hlavního města Prahy v oblasti sportu a tělovýchovy, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, účelovosti čerpání a vyúčtování grantů;
- SVC/SP031 zajišťuje financování a realizaci akcí oprav a údržby ve školských zařízeních ve své působnosti;
- SVC/SP032 připravuje a realizuje projekty hlavního města Prahy týkající se mládeže a sportu spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie;
- SVC/SP033 usměrňuje po odborné stránce následující příspěvkové organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

Dům dětí a mládeže hlavního města Prahy - IČO: 00064289

Dům dětí a mládeže Praha 2, - IČO: 45245924

Dům dětí a mládeže Praha 3 - Ulita, - IČO: 45241848

Dům dětí a mládeže Praha 4 - Hobby centrum 4 - IČO: 45241651

Dům dětí a mládeže Praha 5 - IČO: 45242941

Dům dětí a mládeže Praha 6 - IČO: 45241694

Dům dětí a mládeže, Praha 6 - Suchdol, Rohová 7 - IČO: 45242950

Dům dětí a mládeže Praha 7 - IČO: 45242879

Dům dětí a mládeže Praha 8 – Spirála - IČO: 49625055

Dům dětí a mládeže Praha 9 - IČO: 67365779

Dům dětí a mládeže Praha 10 - Dům UM - IČO: 45241945

Dům dětí a mládeže Jižní Město - IČO: 45241643

Dům dětí a mládeže Praha 12 – Monet - IČO: 45241295

Zoologická zahrada hlavního města Prahy - IČO: 00064459

Botanická zahrada hlavního města Prahy - IČO: 00064572

04 ZSP odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení ekonomické a metodické**
- 03 oddělení prevence**
- 04 oddělení realizace evropských projektů**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
ZSP/SP001	provádí opatření ke stálému rozvoji v oblasti sociální péče, prevence, rodinné politiky a zdravotnictví;
ZSP/SP002	zpracovává pro orgány hlavního města Prahy podklady a návrhy koncepce rozvoje v oblasti sociální péče, v oblasti prevence a rodinné politiky v hlavním městě Praze a další podklady, které si orgány hlavního města Prahy vyžádají;
ZSP/SP003	připravuje podklady pro činnost Výboru pro zdravotnictví, a bydlení Zastupitelstva;
ZSP/SP004	zajišťuje vyhlášení a průběh výběrových řízení pro obsazení funkce ředitele příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou ve své působnosti a předkládá Radě návrhy na jmenování a odvolání ředitelů těchto organizací, na stanovení jejich platů a odměn;
ZSP/SP005	provádí veřejnosprávní kontrolu v příspěvkových organizacích zřízených hlavním městem Prahou ve své působnosti;
ZSP/SP006	zajišťuje komplexně grantový systém hlavního města Prahy v oblasti sociální, včetně rodinné politiky, v oblasti prevence a zdravotnictví, zajišťuje kontrolu realizace grantových projektů a kontrolu čerpání a vyúčtování grantů;
ZSP/SP007	zjišťuje potřeby poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob, zajišťuje dostupné informace o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb na území hlavního města Prahy a spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy, ostatními kraji a poskytovateli sociálních služeb při zprostředkování kontaktů mezi poskytovateli a dotčenými osobami;
ZSP/SP008	plní úkoly související se zpracováním střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy, sleduje a vyhodnocuje jeho plnění;
ZSP/SP009	zajišťuje grantová řízení hlavního města Prahy v oblasti zdravotnictví, sociálních služeb, akcí celopražského významu a v oblasti rodinné politiky;
ZSP/SP010	provádí administraci vyhlášení grantového řízení hlavního města Prahy v daných oblastech;
ZSP/SP011	provádí administraci žádostí o granty hlavního města Prahy, posouzení a hodnocení žádostí, připravuje materiály pro schválení Radou, resp. Zastupitelstvem, uveřejňuje výsledky, uzavírá smlouvy v daných oblastech;
ZSP/SP012	zajišťuje vyúčtování grantů hlavního města Prahy v daných oblastech;
ZSP/SP013	kontroluje čerpání grantů hlavního města Prahy v daných oblastech;
ZSP/SP014	zajišťuje tvorbu a aktualizaci střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy;
ZSP/SP015	zajišťuje dostupnost informací o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb na území hlavního města Prahy a realizuje místní šetření v této oblasti;
ZSP/SP016	zjišťuje potřeby poskytování sociálních služeb a dostupnost informací o poskytování sociálních služeb na území hlavního města Prahy;
ZSP/SP017	spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy na procesech plánování sociálních služeb;
ZSP/SP018	informuje Ministerstvo práce a sociálních věcí o procesu plánování rozvoje sociálních služeb na celém území hlavního města Prahy;
ZSP/SP019	definuje obecné principy podpory sociálních služeb na území hlavního města Prahy, a v této oblasti vykonává koncepční a metodickou činnost;
ZSP/SP020	zajišťuje proces řízení systému sociálních služeb na území hlavního města Prahy;

- ZSP/SP021 určuje podobu sítě sociálních služeb na území hlavního města Prahy;
- ZSP/SP022 určuje pravidla provázanosti mezi systémem strategie hlavního města Prahy v oblasti poskytování sociálních služeb a systémem hlavního města Prahy týkajícího se financování sociálních služeb ve vztahu k předpokládaným zdrojům financování;
- ZSP/SP023 spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy na úrovni sběru dat, financování a strategie v oblasti poskytování a financování sociálních služeb;
- ZSP/SP024 koordinuje činnost pracovních skupin v oblasti plánování a financování sociálních služeb za účasti zástupců městských částí hlavního města Prahy, odborné veřejnosti, zástupců poskytovatelů sociálních služeb a zástupců osob, kterým jsou sociální služby poskytovány;
- ZSP/SP025 vytváří strategie hlavního města Prahy poskytování sociálních služeb pro jednotlivé cílové skupiny uživatelů sociálních služeb;
- ZSP/SP026 zajišťuje, na území hlavního města Prahy, financování sociálních služeb a metodickou a koncepční práci v této oblasti;
- ZSP/SP027 zpracovává a hodnotí žádosti poskytovatelů sociálních služeb na území hlavního města Prahy o dotace ze státního rozpočtu poskytované k financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním sociálních služeb v souladu se zpracovaným střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy;
- ZSP/SP028 vypracovává a předkládá žádost za hlavní město Prahu (Magistrát) o poskytnutí dotace pro poskytovatele sociálních služeb na území hlavního města Prahy na příslušné rozpočtové období;
- ZSP/SP029 připravuje podklady pro výplatu finančních prostředků ze státní dotace poskytovatelům sociálních služeb na území hlavního města Prahy na základě rozhodnutí Ministerstva práce a sociálních věcí;
- ZSP/SP030 zpracovává finanční vypořádání poskytovatelů sociálních služeb na území hlavního města Prahy;
- ZSP/SP031 poskytuje metodickou podporu poskytovatelům sociálních služeb na území hlavního města Prahy v oblasti financování a věcného určení sociálních služeb;
- ZSP/SP032 provádí konzultační a poradenskou činnost v oblasti financování a věcného nastavení výkonu sociální služby pro poskytovatele sociálních služeb na území hlavního města Prahy a občany hlavního města Prahy;
- ZSP/SP033 zpracovává návrhy systémových projektů financovaných z fondů Evropské unie;
- ZSP/SP034 provádí poradenskou a konzultační činnost v oblasti čerpání fondů Evropské unie ve své působnosti;
- ZSP/SP035 zajišťuje metodickou a koordinační činnost v oblasti financování v rámci vyhlášených programů ve své působnosti na území hlavního města Prahy;
- ZSP/SP036 spolupracuje na finančním zajištění projektů vedoucích k rozvoji sociálních služeb s odborem evropských fondů Magistrátu a odborem rozpočtu Magistrátu;
- ZSP/SP037 koordinuje "projekty přímého přidělení" ve své působnosti;
- ZSP/SP038 zajišťuje činnost související s projekty financovanými z Evropského sociálního fondu;
- ZSP/SP039 spolupracuje se subjekty v oblasti prevence kriminality na území hlavního města Prahy a ostatních sociálně patologických jevů, zejména s městskými částmi hlavního města Prahy, Centrem sociálních služeb Praha, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Ministerstvem vnitra, Vězeňskou službou a nestátními organizacemi, včetně přípravy a realizace smluvních vztahů a z toho vyplývajících právních úkonů;
- ZSP/SP040 předkládá Radě náměty a projekty v oblasti prevence kriminality na území hlavního města Prahy;
- ZSP/SP041 koordinuje protidrogovou politiku hlavního města Prahy, zpracovává koncepční materiály, strategické a akční plány protidrogové politiky, analýzy, sbírá a vyhodnocuje aktuální data o situaci v drogové problematice, pořádá semináře a konference k odborným otázkám v oblasti protidrogové politiky, podílí se na systému vzdělávání v oblasti protidrogové politiky a na její prezentaci na veřejnosti, připravuje podklady pro jednání Rady a Zastupitelstva, spolupracuje se sekretariátem Rady vlády pro koordinaci protidrogové politiky a s věcně příslušnými ministerstvy;
- ZSP/SP042 organizuje preventivní systém na místní úrovni, do kterého jsou zapojeny správní úřady, Policie České republiky, Městské policie hlavního města Prahy, nevládní organizace a další instituce působící na území hlavního města Prahy s ohledem na rozložení působnosti v oblastech sociální a situační prevence podle místní situace, potřeby a možnost;
- ZSP/SP043 zabezpečuje úkoly a priority vlády České republiky na území hlavního města Prahy v oblasti prevence kriminality;

- ZSP/SP044 vyhledává součinnost i nestátních orgánů a institucí při realizaci přijímaných konkrétních opatření v oblasti prevence kriminality na území hlavního města Prahy;
- ZSP/SP045 provádí komplexní metodickou a koordinační činnost v oblasti primární prevence rizikového chování u dětí a mládeže na území hlavního města Prahy;
- ZSP/SP046 zabezpečuje tvorbu programů, poskytování metodické a konzultační činnosti a specializované odborné pomoci subjektům v oblasti prevence rizikového chování dětí a mládeže, podporuje rozvoj aktivit mládeže ve volném čase a spolupracuje na rozvoji péče o zaměstnanost mládeže s věcně příslušnými organizacemi;
- ZSP/SP047 zabezpečuje koordinaci výchovného působení všech zařízení a organizací zaměřených na podporu dětí a mládeže;
- ZSP/SP048 podílí se na koordinaci aktivit v oblasti zdravotní prevence na území hlavního města Prahy, spolupracuje se státními i nestátními organizacemi v oblasti zdravotní prevence;
- ZSP/SP049 odpovídá za plán pokrytí hlavního města Prahy výjezdními základnami Zdravotnické záchranné služby hlavního města Prahy včetně souvisejících opatření;
- ZSP/SP050 usměrňuje po odborné stránce následující příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady:
1. **Domov pro seniory Háje - IČO: 70875111**
 2. **Domov pro seniory Chodov - IČO: 70876606**
 3. **Domov pro seniory Krč - IČO: 70874212**
 4. **Domov pro seniory Elišky Purkyňové - IČO: 70875316**
 5. **Domov pro seniory Ďáblice - IČO: 70875839**
 6. **Domov pro seniory Kobylisy - IČO: 70872996**
 7. **Domov pro seniory Malešice - IČO: 70875707**
 8. **Domov pro seniory Zahradní Město - IČO: 70878030**
 9. **Domov pro seniory Hortenzie - IČ: 70876886**
 10. **Domov pro seniory Dobřichovice - IČO: 70875880**
 11. **Domov pro seniory Heřmanův Městec - IČO: 70876258**
 12. **Domov pro seniory Pyšely - IČO: 70871256**
 13. **Palata - Domov pro zrakově postižené - IČO: 70872783**
 14. **Domov sociálních služeb Vlašská - IČO: 70875430**
 15. **Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická - IČO: 70873046**
 16. **Domov se zvláštním režimem Krásná Lípa - IČO: 70872741**
 17. **Domov Svojšice - IČO: 70876720**
 18. **Domov se zvláštním režimem Terezín - IČO: 70875308**
 19. **Domov pro osoby se zdravotním postižením Kytlice - IČO: 70872708**
 20. **Domov pro osoby se zdravotním postižením Rudné u Nejdku - IČO: 70890285**
 21. **Domov Maxov - IČO: 70872651**
 22. **Integrované centrum pro osoby se zdravotním postižením Horní Poustevna - IČO: 70872686**
 23. **Domov pro osoby se zdravotním postižením Leontýn - IČO: 70874387**
 24. **Domov pro osoby se zdravotním postižením Lojovice - IČO: 70879567**
 25. **Integrované centrum sociálních služeb Odlochovice - IČO: 70875324**
 26. **Domov Zvíkovecká kytička - IČO: 70887195**
 27. **Dětské centrum Paprsek - IČO: 70875413**
 28. **Centrum sociálních služeb Praha - IČO: 70878277**
 29. **Centrum léčebné rehabilitace - IČO: 45245649**
 30. **Dětský domov Charlotty Masarykové - IČO: 00874957**
 31. **Městská poliklinika Praha - IČO: 128601**
 32. **Městská nemocnice následné péče - IČO: 45245843**
 33. **Zdravotnická záchranná služba hlavního města Prahy - IČO: 638927**
 34. **Domov pro seniory Nová slunečnice - IČO: 71294287**

e) Sekce rozhodování o území

- 1) SZ3 oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu
- 2) OPP odbor památkové péče
- 3) OTV odbor technické vybavenosti
- 4) RFD odbor rozvoje a financování dopravy
- 5) OSI odbor strategických investic
- 6) ODA odbor dopravních agend
- 7) STR odbor stavebního řádu
- 8) UZR odbor územního rozvoje
- 9) OCP odbor ochrany prostředí

SZ3 oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu

SZ3 Sekce rozhodování o území

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
SZ3/SP001	vykonává administrativní práce pro zástupce ředitele Magistrátu, vede pracovní programy zástupce ředitele Magistrátu a kontroluje jejich plnění;
SZ3/SP002	organizuje styk zástupce ředitele Magistrátu s právníckými a fyzickými osobami a sleduje vyřízení jejich žádostí, případně zabezpečuje společenské a služební záležitosti zástupce ředitele Magistrátu spojené s výkonem jeho funkce;
SZ3/SP003	připravuje porady zástupce ředitele Magistrátu, včetně materiálů pro jednání, a materiály pro jednání zástupce ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
SZ3/SP004	zabezpečuje podklady pro jednání Rady a Zastupitelstva, včetně evidence úkolů a provádění jejich kontroly;
SZ3/SP005	pořizuje zápisy z jednání zástupce ředitele Magistrátu;
SZ3/SP006	přijímá a eviduje písemnosti adresované zástupci ředitele Magistrátu;
SZ3/SP007	eviduje úkoly uvedené v usneseních Rady a Zastupitelstva uložené zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění;
SZ3/SP008	eviduje úkoly uložené zástupci ředitele Magistrátu a ředitelům odborů Magistrátu zařazeným do této sekce, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace zástupci ředitele Magistrátu;
SZ3/SP009	provádí kontrolu dopisů doručených zástupci ředitele Magistrátu nebo jím odesílaných a dalších písemností, vede evidenci písemností odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupce ředitele Magistrátu nebo ředitele Magistrátu;

80 OPP odbor památkové péče

- 01 oddělení právní a administrativní**
- 02 oddělení státní správy památkové péče**
- 03 oddělení "Kancelář památky světového dědictví"**

<i>kód</i>	<i>úkol</i>
OPP/SP001	zajišťuje prezentaci a propagaci hlavního města Prahy v oblasti památkové péče, a to i formou reklamy a inzerce, ve spolupráci s odborem kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu
OPP/SP002	zpracovává analýzy, náměty a koncepce organizace a výkonu památkové péče v hlavním městě Praze;
OPP/SP003	hospodaří s finančními prostředky určenými k poskytování účelových dotací – grantů hlavního města Prahy v oblasti památkové péče;
OPP/SP004	přijímá a navrhuje preventivní opatření v souvislosti se správou památky světového dědictví;
OPP/SP005	zpracovává monitorovací zprávy o památce světového dědictví a zajišťuje zpracování Management Plánu Historického centra Prahy;
OPP/SP006	spolupracuje s Ministerstvem kultury;

20 OTV odbor technické vybavenosti

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení zakázkové právní
- 03 oddělení ekonomické
- 04 oddělení pozemních staveb
- 05 oddělení technické a kontrolní
- 06 oddělení dopravní a vodohospodářské infrastruktury

kód	úkol
OTV/SP001	zpracovává návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů ve své působnosti za stavby rozestavěné, zahajované a v přípravě, jako podklad pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy pro příslušný kalendářní rok;
OTV/SP002	předkládá návrhy úprav rozpočtu kapitálových výdajů ve své působnosti v průběhu kalendářního roku s věcnými zdůvodněními v návaznosti na postup výstavby;
OTV/SP003	zajišťuje, v rámci činností ve své působnosti, financování veškerých nákladů investiční výstavby v souladu se schváleným, resp. upraveným, rozpočtem hlavního města Prahy;
OTV/SP004	zpracovává návrh platebního kalendáře za jednotlivé stavby ve své působnosti a projednává ho se zhotoviteli těchto staveb;
OTV/SP005	zajišťuje právní úkony zadavatele podle zákona o veřejných zakázkách u staveb zařazených do rozpočtu hlavního města Prahy, kde je tento odbor investorem;
OTV/SP006	realizuje zadávání veřejných zakázek v rámci majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy, kde je tento odbor investorem;
OTV/SP007	zajišťuje výkon investorských činností u staveb zařazených do schváleného rozpočtu hl. města Prahy, u nichž je hlavní město Praha investorem, nezajišťuje-li je jiný odbor Magistrátu, zejména: 1. při projektové přípravě staveb (včetně řešení majetkoprávních vztahů) v rozsahu potřebném pro realizaci a řádné užívání staveb; 2. při vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení, 3. při realizaci výstavby včetně ekonomické, finanční a technické kontroly zajišťování staveb (případně provádí sám technický dozor investora); 4. při posuzování potřeby zvýšení ceny projektu a zvýšení celkových nákladů staveb z hlediska změny věcného rozsahu staveb; 5. při převzetí staveb od zhotovitele či dodavatele, 6. při předčasném užívání staveb a objektů, 7. při zkušebním provozu, 8. při vydání kolaudačního souhlasu staveb a objektů, včetně zabezpečení podmínek kolaudačního souhlasu; 9. při reklamačním řízení, 10. při předání dokončených a kolaudovaných staveb a objektů uživatelům (provozovatelům);
OTV/SP008	zajišťuje zpracovávání žádostí hlavního města Prahy za stavby ve své působnosti na dotace ze státního rozpočtu a ze státních fondů;
OTV/SP009	vyřizuje žádosti o dotace ze státního rozpočtu a komplexní podklady včetně vyúčtování za dopravní stavby, kolektory, stavby podle projektové dokumentace pro stavební povolení, domovů důchodců a školy, vodohospodářskou infrastrukturu, kde je tento odbor investorem;
OTV/SP010	podílí se, v rámci využití finančních prostředků ze strukturálních fondů Evropské unie, na projektech hlavního města Prahy;
OTV/SP011	provádí preventivní koordinaci přípravy všech staveb na území hlavního města Prahy z hlediska časových, prostorových a věcných vztahů pro vydání územního rozhodnutí;
OTV/SP012	zpracovává stanoviska k vydávání výjimek ze stavebního zákona na území hlavního města Prahy, popřípadě k dokumentaci k územnímu řízení;
OTV/SP013	vypracovává stanoviska pro přijetí rozhodnutí pro využití pozemků v majetku hlavního města Prahy pro stavby technické vybavenosti, dále zpracovává stanoviska pro rozhodnutí o získání vhodných pozemků do vlastnictví hlavního města Prahy;

- OTV/SP014 zpracovává podklady pro investiční programy hlavního města Prahy s dlouhodobým časovým horizontem, a to zejména v oblasti bytové výstavby, dopravních, vodohospodářských a kolektorových staveb a technické infrastruktury pro bytovou výstavbu hlavního města Prahy a další účelové výstavby ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- OTV/SP015 organizuje výběr investora pro akce, které nejsou zahrnuty do rozpočtu hlavního města Prahy, posuzuje a vyhodnocuje jejich nabídky z hlediska technickoekonomického a investiční výhodnosti;
- OTV/SP016 zajišťuje technickou část agendy spojenou s poskytováním půjček na obnovu a modernizaci bytových domů z fondu vytvořeného z prostředků přidělených Ministerstvem financí;
- OTV/SP017 zpracovává inventarizační výkazy o investiční výstavbě ve své působnosti;
- OTV/SP018 vyjadřuje se k využití nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou součástí stavby nebo jsou dotčeny investiční výstavbou hlavního města Prahy zajišťovanou ve své působnosti;
- OTV/SP019 zajišťuje nájmy a výkupy, uzavírá nájemní a kupní smlouvy na základě rozhodnutí orgánů hlavního města Prahy u nemovitého majetku pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy podle schváleného rozpočtu hlavního města Prahy v případech, kde tento odbor zajišťuje investorské činnosti;
- OTV/SP020 uzavírá na základě rozhodnutí orgánů hlavního města Prahy nájemní smlouvy na dobu určitou u nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou součástí stavby investorsky zajišťované tímto odborem a dočasně nejsou pro realizaci stavby nezbytné;
- OTV/SP021 uzavírá v souladu s rozhodnutím orgánů hlavního města Prahy smlouvy o zřízení věcného břemene pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy v případech, kde tento odbor zajišťuje investorské činnosti;
- OTV/SP022 koordinuje projekty rozvoje v oblasti investic ve výši nad 30.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty ve školách a školských zařízeních;
- OTV/SP023 sleduje a koordinuje úkoly v oblasti investiční výstavby ve výši nad 6.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty;
- OTV/SP024 provádí, při výkonu investorských činností, kontrolu kvality projektů;
- OTV/SP025 zpracovává návrhy týkajících se zlepšování kvality výkonu činností, dělby činností a toku informací ve své působnosti;
- OTV/SP026 vede a sleduje dokumentaci všech ekonomických a projektových souvislostí celého životního cyklu jednotlivých investičních akcí hlavního města Prahy a vypracovává stanoviska ke kvalitě;
- OTV/SP027 navrhuje a zpracovává metodiku schvalování investičních akcí z hlediska technickoekonomického a investiční výhodnosti před jejich zařazením do návrhu rozpočtu hlavního města Prahy;
- OTV/SP028 navrhuje a zpracovává šablony rámcového ekonomického posouzení (tzv. Business Case) pro průřezové porovnání projektů hlavního města Prahy před jejich zařazením do návrhu rozpočtu hl. města Prahy;
- OTV/SP029 navrhuje a zpracovává metodiku pro změnu celkových investičních nákladů (CIN) staveb hlavního města Prahy;
- OTV/SP030 navrhuje a zpracovává metodiku pro střednědobé ekonomické plánování investiční výstavby hlavního města Prahy;
- OTV/SP031 navrhuje, zpracovává a zavádí jednotnou metodiku pro změnové řízení uzavřených smluv hlavního města, která bude efektivně zohledňovat velikost stavby a předmětné změny;
- OTV/SP032 navrhuje a zpracovává metodiku pro:
1. *stanovování hodnotících kritérií, a to včetně způsobu omezení kvantifikovatelných;*
 2. *dílčích hodnotících kritérií;*
 3. *posuzování obsahu nabídek;*
 4. *zadávání veřejných zakázek malého rozsahu,*
 5. *navržení zefektivnění a implementace procesu vyvádění z majetku hlavního města Prahy;*
 6. *ve své působnosti;*

OTV/SP033	zpracovává podklady pro strategii a jednotná pravidla pro výkup pozemků do vlastnictví hlavního města Prahy pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy;
OTV/SP034	navrhuje jednotný postup ve své působnosti v reklamačních řízení týkajících se smluv se zhotoviteli;
OTV/SP035	zajišťuje úkoly týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví, navrhuje a dohlíží na realizaci preventivních opatření a vést příslušnou dokumentaci týkající se BOZP, a to jak ve fázi přípravy, tak ve fázi realizace stavebních projektů a vykonává další činnosti koordinátorů BOZP;

29 RFD odbor rozvoje a financování dopravy

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení organizace dopravy
- 03 oddělení rozvoje dopravy
- 04 oddělení řízení organizací

kód	úkoly
RFD/SP001	zajišťuje zpracování vyjádření ve své působnosti za hlavní město Prahu pro potřebu správních úřadů;
RFD/SP002	zabezpečuje činnosti vyplývající z problematiky dopravy v klidu (zóny placeného stání, veřejné a neveřejné hromadné garáže, záchytná parkoviště P+R, carsharing, bikesharing, analýzy dopravy v klidu v jednotlivých městských částech hlavního města Prahy) na území hlavního města Prahy;
RFD/SP003	vypracovává metodiku výdeje parkovacích karet a oprávnění pro oblast zón placeného stání na území hlavního města Prahy a provádí kontrolní činnost v samostatné působnosti městských částí hlavního města Prahy v oblasti výdeje parkovacích karet a oprávnění pro oblast zón placeného stání a v oblasti plnění smluvních vztahů se správci zón placeného stání;
RFD/SP004	zajišťuje výdej parkovacích oprávnění do zón placeného stání na území hlavního města Prahy;
RFD/SP005	zabezpečuje komplexní koordinační činnost turistického ruchu na území hlavního města Prahy ve spojitosti s dopravou, zejména problematiku osobních přepravníků (segway);
RFD/SP006	komplexně zajišťuje koncepční záměry na úseku samosprávy hlavního města Prahy v oblasti dopravy a dopravních systémů, zejména naplňování cílů Strategického plánu hlavního města Prahy schváleného jako příloha č. 1 k usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 19/03 ze dne 25.5.2000, územního plánu hlavního města Prahy pro oblast dopravy a dalších dokumentů;
RFD/SP007	koordinuje výkon samosprávy na úseku pozemních komunikací, včetně zimní údržby komunikací, vodní dopravy a komunikačního majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy;
RFD/SP008	zpracovává stanoviska k žádostem o pronájem, výpůjčku, směnu a úplatný převod pozemků s využitím „komunikace“ ve vlastnictví hlavního města Prahy, a dále k žádostem o výkupy a bezúplatné převody pozemků zastavěných pozemními komunikacemi ve vlastnictví hlavního města Prahy;
RFD/SP009	stanovuje třídy místních komunikací a silnic ve vlastnictví hlavního města Prahy;
RFD/SP010	vykonává agendu na území hlavního města Prahy nalezených autovraků a opuštěných silničních motorových vozidel a ostatních dopravních prostředků;
RFD/SP011	podílí se na tvorbě koncepcí systémů dopravy osob v hlavním městě Praze a příměstské oblasti s cílem její optimalizace a preference a na zpracování střednědobých koncepcí vývoje provozu veřejné dopravy hlavního města Prahy ve vazbě na rozpočet hlavního města Prahy;
RFD/SP012	zajišťuje činnosti směřující ke snížení dopravní nehodovosti a zvýšení bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích v hlavním městě Praze a činnost kanceláře Praha bez bariér jako styčného bodu pro kontakt s osobami s tělesným postižením a organizacemi je sdružující, včetně spolupráce na prezentaci těchto aktivit;
RFD/SP013	vykonává koordinační činnost a administraci grantové podpory v oblasti podpory a rozvoje pěší dopravy na území hlavního města Prahy, dopravní i rekreační cyklistické dopravy na území hlavního města Prahy a odstraňování bariér v dopravě a ve veřejném prostoru, zejména s ohledem na osoby se sníženou schopností pohybu a orientace, včetně spolupráce se Středočeským krajem a odbornými a zájmovými sdruženími činnými v těchto oblastech, zejména při prezentaci těchto aktivit;

RFD/SP014	vede metodicky odborné organizace hlavního města Prahy i další subjekty v oblastech snižování dopravní nehodovosti a jejich následků, rozvoje cyklistické a pěší dopravy a odstraňování bariér v dopravě a veřejném prostoru v hlavním městě Praze;
RFD/SP015	koordinuje a vyhodnocuje rozbor hospodaření, ověřuje výkon hlavních činností příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou ve své působnosti;
RFD/SP016	zpracovává souhrn návrhu rozpočtu běžných i kapitálových výdajů kapitoly 03 - Doprava hlavního města Prahy, vyjadřuje se k návrhům na změny, a ověřuje čerpání a účelné rozdělení finančních prostředků na dopravu k zajištění potřeb hlavního města Prahy, spolupracuje při spolufinancování z dalších rozpočtových kapitol i využívání cizích finančních zdrojů (např. evropské a státní fondy, vnější investoři aj);
RFD/SP017	zajišťuje úkony k čerpání vlastního rozpočtu odboru i pro poukazování finančních prostředků z rozpočtové kapitoly 03 - Doprava hlavního města Prahy dalším subjektům rezortu, přičemž plní i úkoly podle zmocnění pro příkazce operací, pověřené správce rozpočtu a pověřené hlavní účetní;
RFD/SP018	koordinuje uplatnění žádostí o spolufinancování a zajištění realizace podporovaných projektů rezortu dopravy z fondů Evropské unie a ze státních fondů včetně nezbytné administrace při čerpání prostředků i v období udržitelnosti a publicity;
RFD/SP019	vykonává právní činnosti, a to zejména v souvislosti se zastupováním hlavního města Prahy v soudních řízeních vedených proti hlavnímu městu Praze ve své věcné působnosti;
RFD/SP020	usměrňuje po odborné stránce následující příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva: 1. Technická správa komunikací hl. m. Prahy - IČO: 63834197 2. Regionální organizátor pražské integrované dopravy (ROPID) - IČO: 60437359
RFD/SP021	spolupracuje na mezinárodních projektech v oblasti rozvoje a podpory udržitelné dopravy, koordinuje aktivity v mezinárodních projektech za hlavní město Prahu (ve spolupráci s oddělením zprostředkujícího subjektu ITI odborem projektového řízení Magistrátu);
RFD/SP022	zpracovává stanoviska k návrhům úprav komunikací z hlediska udržitelné dopravy v hlavním městě Praze (zvyšování bezpečnosti na pozemních komunikacích, cyklistická a pěší doprava, odstraňování bariér ve veřejném prostoru);
RFD/SP023	sleduje a konzultuje problematiku konceptu Smart Cities v oblasti dopravy (mobility);
RFD/SP024	zajišťuje prezentaci aktivit hlavního města Prahy v oblasti rozvoje dopravy a realizaci informačních materiálů a informačních kampaní v této oblasti;

22 OSI odbor strategických investic

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení právní
- 03 oddělení ekonomiky a financování staveb
- 04 oddělení pozemních staveb a Městského okruhu
- 05 oddělení vodohospodářských a dopravních staveb

kód	úkoly
OSI/SP001	zpracovává návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů tohoto odboru za stavby rozestavěné, zahajované a v přípravě, jako podklad pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy pro příslušný kalendářní rok, střednědobý a dlouhodobý výhled;
OSI/SP002	předkládá návrhy úprav rozpočtu kapitálových výdajů tohoto odboru v průběhu kalendářního roku s věcnými zdůvodněními v návaznosti na postup přípravy a realizace konkrétních staveb;
OSI/SP003	zajišťuje ve své působnosti financování veškerých nákladů investiční výstavby v souladu se schváleným, resp. upraveným rozpočtem hlavního města Prahy;
OSI/SP004	zpracovává podklady pro plnění rozpočtu hlavního města Prahy a vyúčtování výsledků hospodaření za I. pololetí a kalendářní rok pro celkovou zprávu za hlavní město Prahu do Rady a Zastupitelstva;
OSI/SP005	zajišťuje v rámci vnitřního kontrolního systému Magistrátu řídicí kontrolu předběžnou, průběžnou a následnou v procesu investiční výstavby ve své působnosti;

OSI/SP006	zajišťuje roční inventarizaci majetku, závazků a pohledávek hlavního města Prahy ve své působnosti;
OSI/SP007	zajišťuje metodické řízení obchodních společností, které spravují majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy na základě mandátních smluv, při plnění úkolů vyplývajících ze zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů;
OSI/SP008	zajišťuje úzkou spolupráci s odborem rozpočtu Magistrátu a dále s odborem účetnictví Magistrátu, který pro tento odbor zajišťuje vedení účetní evidence;
OSI/SP009	zajišťuje právní úkony zadavatele u staveb zařazených do rozpočtu hlavního města Prahy, kde je tento odbor investorem;
OSI/SP010	realizuje zadávání veřejných zakázek za stavby kde je tento odbor investorem;
OSI/SP011	zajišťuje výkon investorských činností u staveb zařazených do schváleného ev. upraveného rozpočtu hlavního města Prahy, u nichž je hlavní město Praha investorem, nezajišťuje-li je jiný odbor Magistrátu, zejména: 1. <i>při projektové přípravě staveb (včetně řešení majetkoprávních vztahů) v rozsahu potřebném pro realizaci a řádné užívání staveb,</i> 2. <i>při vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení,</i> 3. <i>při realizaci výstavby včetně ekonomické, finanční a technické kontroly zajišťování staveb,</i> 4. <i>při posuzování potřeby zvýšení ceny projektu a zvýšení celkových investičních nákladů staveb,</i> 5. <i>z hlediska změny věcného rozsahu staveb,</i> 6. <i>při převzetí staveb od zhotovitele či dodavatele,</i> 7. <i>při předčasném užívání staveb a objektů,</i> 8. <i>při zkušebním provozu,</i> 9. <i>při vydání kolaudačního souhlasu staveb a objektů, včetně zabezpečení podmínek kolaudačního souhlasu,</i> 10. <i>při reklamačním řízení,</i> 11. <i>převádí dokončené a zkolaudované staveb hlavního města Prahy do správy odboru hospodaření s majetkem Magistrátu a uživatelům/provozovatelům.</i>
OSI/SP012	zajišťuje zpracovávání a vyřízení žádostí hlavního města Prahy za stavby ve své působnosti na dotace ze státního rozpočtu a ze státních fondů a z fondů Evropské unie;
OSI/SP013	vyřizuje čerpání dotací ze státního rozpočtu a státních fondů a z fondů Evropské unie po jejich přidělení včetně závěrečného vyhodnocení po dokončení staveb, kde je tento odbor investorem;
OSI/SP014	podílí se, v rámci využití finančních prostředků ze strukturálních fondů Evropské unie, na projektech hlavního města Prahy;
OSI/SP015	provádí koordinaci přípravy vybraných staveb na území hlavního města Prahy z hlediska časových, prostorových a věcných vztahů pro vydání územního rozhodnutí;
OSI/SP016	zpracovává stanoviska k vydávání výjimek ze stavební uzávěry, popřípadě k dokumentaci k územnímu řízení;
OSI/SP017	vyjadřuje se k využití nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou součástí stavby nebo jsou dotčeny investiční výstavbou hlavního města Prahy ve své působnosti;
OSI/SP018	zpracovává a kontroluje komplexní podklady k protokolárnímu předání zkolaudovaných staveb hlavního města Prahy do správy odboru hospodaření s majetkem Magistrátu a obchodních společností na základě mandátních smluv;
OSI/SP019	vyhotovuje návrhy předávacích protokolů a předává tyto k podpisu řediteli odboru hospodaření s majetkem Magistrátu a řediteli příslušného provozovatele/uživatele/konečného správce, tj. obchodní společnosti, která majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy spravuje na základě mandátní smlouvy;
OSI/SP020	zajišťuje nájmy a výkupy, uzavírá nájemní a kupní smlouvy na základě rozhodnutí orgánů hlavního města Prahy týkající se nemovitého majetku pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy podle schváleného rozpočtu hlavního města Prahy v případech, kde tento odbor zajišťuje
OSI/SP021	uzavírá na základě rozhodnutí orgánů hlavního města Prahy nájemní smlouvy na dobu určitou u nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy, který je součástí stavby investorsky zajišťované tímto odborem a dočasně nejsou pro realizaci stavby nezbytné;

OSI/SP022	uzavírá v souladu s rozhodnutím orgánů hlavního města Prahy smlouvy o zřízení služebnosti pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy v případech, kde tento odbor zajišťuje investorské činnosti;
OSI/SP023	zajišťuje výkon investorských činností včetně komplexu opatření, vytvářejících podmínky pro realizaci vodní linky v rámci přestavby a rozšíření Ústřední čističky odpadních vod v Praze na Císařském ostrově;
OSI/SP024	provádí, při výkonu investorských činností kontrolu kvality projektů hlavního města Prahy;
OSI/SP025	zpracovává návrhy týkajících se zlepšování kvality výkonu činností, dělby činností a toku informací ve své působnosti;
OSI/SP026	vede a sleduje dokumentaci všech ekonomických a projektových souvislostí celého životního cyklu jednotlivých investičních akcí hlavního města Prahy;
OSI/SP027	zajišťuje úkoly týkající se BOZP v rámci Magistrátu, navrhuje a dohlíží na realizaci preventivních opatření a vede příslušnou dokumentaci týkající se BOZP, a to jak ve fázi přípravy, tak ve fázi realizace stavebních projektů a vykonává další činnosti prostřednictvím koordinátorů BOZP ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů);
OSI/NP001	uzavírá smlouvy, jejichž předmětem je provedení překládky inženýrských sítí;
OSI/NP002	uzavírá smlouvy, jejichž předmětem je ochrana zařízení veřejného osvětlení, slavnostního osvětlení a připojení městského mobiliáře při realizaci stavby, jejímž investorem je hlavní město Praha;

86 ODA odbor dopravních agend

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení speciálního stavebního úřadu
- 03 oddělení drážního správního úřadu
- 04 oddělení dopravního úřadu
- 05 oddělení silničního správního úřadu
- 06 oddělení taxislužby
- 07 oddělení zkušební komisařů

kód	úkoly
ODA/SP001	vydává za hlavní město Prahu souhlas k vjezdu do zóny s dopravním omezením pro nákladní automobily do 6 t, souhlas k vjezdu pro nákladní automobily do zóny s dopravním omezením 3,5 t a souhlas k vjezdu do zóny s dopravním omezením pro autobusy;
ODA/SP002	zajišťuje koordinaci stavebních akcí na pozemních komunikacích ve vlastnictví hlavního města Prahy v krátkodobém horizontu;
ODA/SP003	zajišťuje úkoly celopražského významu v oblasti dopravy zejména ve spolupráci s Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Ministerstvem dopravy a Ministerstvem vnitra;
ODA/SP004	zajišťuje činnosti směřující ke snížení dopravní nehodovosti a zvýšení bezpečnosti silničního provozu na pozemních komunikacích na území hlavního města Prahy;
ODA/SP005	projednává objízďky při uzavírkách a vydává stanovisko k využití komunikací na území hlavního města Prahy;
ODA/SP006	podílí se na zpracování koncepcí rozvoje a řízení dopravních systémů hlavního města Prahy (regionu) včetně řešení telematiky;
ODA/SP007	vydává stanoviska k žádostem o výjimky ze stavebních uzávěr pro nadřazenou komunikační síť hlavního města Prahy a pro trasy městské kolejové dopravy;
ODA/SP008	vydává stanoviska k návrhu změn územního plánu hlavního města Prahy a doplňků o veřejně prospěšné stavby hlavního města Prahy;
ODA/SP009	spolupracuje na úkolech celopražského významu, zejména na tvorbě směrné části Územního plánu hlavního města Prahy, a to především v oblasti dopravy;
ODA/SP010	podílí se na tvorbě koncepcí systémů dopravy osob v hlavním městě Praze a příměstské oblasti s cílem její optimalizace a preference;

ODA/SP011	zajišťuje a provádí zkoušky o znalosti místopisu, znalosti právních předpisů upravujících taxislužbu a ochranu spotřebitele a znalosti obsluhy taxametru na území hlavního města Prahy;
ODA/SP012	vydává osvědčení o úspěšně vykonané zkoušce o znalosti místopisu, znalosti právních předpisů upravujících taxislužbu a ochranu spotřebitele a znalosti obsluhy taxametru na území hlavního města Prahy;;

15 STR odbor stavebního řádu

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení stavebního řádu
- 03 oddělení právní

kód	úkoly
STR/SP001	spolupracuje s Ministerstvem pro místní rozvoj při přípravě koncepcí v oblasti územního rozhodování a stavebního řádu a při provozování systému stavební technické prevence;
STR/SP002	vydává stanoviska k strategickým záměrům rozvoje hlavního města Prahy, pro potřeby územního plánování, zón, rezervací, ochranných pásem, stavebních uzávěr a k dalším záměrům právnických a fyzických osob, pokud se týkají hlavního města Prahy;

34 UZR odbor územního rozvoje

- 01 oddělení organizační
- 02 oddělení informací o území
- 03 oddělení pořizování celoměstských dokumentací
- 04 oddělení technické podpory
- 05 oddělení pořizování dílčích dokumentací

kód	úkoly
UZR/SP001	spolupracuje s Ministerstvem pro místní rozvoj při přípravě koncepcí v oblasti územního plánování;
UZR/SP002	vydává stanoviska k strategickým záměrům rozvoje hlavního města Prahy, pro potřeby územního plánování, zón, rezervací, ochranných pásem, stavebních uzávěr a k dalším záměrům právnických a fyzických osob, pokud se týkají hlavního města Prahy;
UZR/SP003	zajišťuje procesní činnosti pořizování územního plánu hlavního města Prahy ve spolupráci s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou;
UZR/SP004	zajišťuje procesní činnosti pořizování změn územního plánu hlavního města Prahy;
UZR/SP005	zajišťuje procesní činnosti pořizování všech druhů územně plánovacích dokumentací a územně plánovacích podkladů;
UZR/SP006	uzavírá smlouvy o právní pomoci a smlouvy o dílo;
UZR/SP007	usměrňuje po odborné stránce následující příspěvkovou organizaci zřízenou hlavním městem Prahou, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva: <i>Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy, p.o. IČ: 70883858</i>

54 OCP odbor ochrany prostředí

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení ochrany přírody a krajiny
- 03 oddělení ochrany ovzduší
- 04 oddělení právní
- 05 oddělení posuzování vlivů na životní prostředí
- 06 oddělení integrovaného povolování a odpadového hospodářství
- 07 oddělení státní správy lesů, myslivosti, rybářství a veterinární péče
- 08 oddělení vodního hospodářství
- 09 oddělení ekonomiky a majetkové správy

- 10 oddělení udržitelné energetiky**
11 oddělení odpadů
12 oddělení péče o zeleň

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
OCP/SP001	zajišťuje povinnosti původce odpadů za hlavní město Prahu;
OCP/SP002	zajišťuje povinnosti odpadového hospodáře;
OCP/SP003	zajišťuje vypracování ročního hlášení o produkci a nakládání s odpady;
OCP/SP004	zajišťuje vypracování ročního výkazu o odpadech pro Český statistický úřad;
OCP/SP005	realizuje zadávací řízení veřejných zakázek v rozsahu agendy odpadového hospodářství hlavního města Prahy a provádí kontrolu plnění smluvních podmínek u dodavatelsky zajištěných činností;
OCP/SP006	zajišťuje smluvně komplexní systém nakládání s komunálními odpady na území hlavního města Prahy včetně využitelných složek komunálních odpadů a provozu zařízení pro sběr nebo další nakládání s odpady (sběrné dvory, kompostárny atd.) na základě rozhodnutí orgánů hlavního města Prahy;
OCP/SP007	zajišťuje zpracování čtvrtletního výkazu o celkovém množství a druzích komunálního odpadu vyříděných a odstraněných na území hlavního města Prahy;
OCP/SP008	smluvně zajišťuje systém nakládání s nebezpečnými složkami komunálních odpadů na území hlavního města Prahy na základě rozhodnutí orgánů hlavního města Prahy;
OCP/SP009	smluvně zajišťuje sběr a svoz nepoužitelných léčiv z lékáren na území hlavního města Prahy zapojených do systému hlavního města Prahy a v této věci spolupracuje s Lékárenskou komorou České republiky, zpracovává evidenci a zabezpečuje předkládání daňových dokladů podle požadavků Ministerstva financí k zpětnému proplacení nákladů na sběr nepoužitelných léčiv;
OCP/SP010	zpracovává Plán odpadového hospodářství hlavního města Prahy v souladu s Plánem odpadového hospodářství České republiky;
OCP/SP011	zpracovává Plán odpadového hospodářství původce odpadu a jeho změny za hlavní město Prahu jako původce komunálního odpadu v souladu s krajským Plánem odpadového hospodářství hlavního města Prahy;
OCP/SP012	zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy, která vyhláší závaznou část krajského Plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy;
OCP/SP013	zajišťuje vyhodnocení plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy a Plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy jako původce odpadů;
OCP/SP014	koordinuje a metodicky usměrňuje spolupráci s městskými částmi hlavního města Prahy při prosazování plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy;
OCP/SP015	specifikuje prioritní úkoly v rozvoji odpadového hospodářství hlavního města Prahy včetně návrhů střednědobých a krátkodobých investičních programů v odvětví odpadového hospodářství;
OCP/SP016	spolupracuje s Ministerstvem životního prostředí jako správcem databáze starých ekologických zátěží při poskytování informací v rozsahu své působnosti;
OCP/SP017	předkládá návrhy na řešení nakládání s komunálními odpady v době mimořádných situací a při vyhlášení stavu nouze nebo stavu nebezpečí Krizovému štábu hlavního města Prahy;
OCP/SP018	posuzuje návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými hospodářskými subjekty s cílem zajištění investic v odvětví odpadového hospodářství;
OCP/SP019	zabezpečuje zpracování studií a odborných posudků na úseku odpadového hospodářství;
OCP/SP020	zajišťuje postup v rámci hlavního města Prahy při zprostředkování sdruženého plnění zpětného odběru obalových odpadů, vede evidenci a předkládá ji spolu s daňovými doklady autorizované obalové společnosti a kontroluje výši poskytnutého příspěvku hlavnímu městu Praze touto osobou;
OCP/SP021	zajišťuje postup v rámci hlavního města Prahy při zprostředkování sdruženého plnění zpětného odběru vybraných výrobků;
OCP/SP022	zabezpečuje uzavírání písemných smluv s původci odpadů o vyžívání systému nakládání s odpadem stanoveného hlavním městem Prahou;
OCP/SP023	spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy a metodicky koordinuje aktivity na úseku nakládání s komunálními odpady;
OCP/SP024	zajišťuje poradenskou agendu na úseku nakládání s odpady pro fyzické osoby i původce odpadů a zajišťuje realizaci informačních materiálů a informačních kampaní na úseku odpadového hospodářství;

- OCP/SP025 zajišťuje předrealizační přípravu investic na úseku technické vybavenosti pro nakládání s odpady na území hlavního města Prahy;
- OCP/SP026 zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy, kterou se stanoví systém shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů vznikajících na území hlavního města Prahy a systém nakládání se stavebním odpadem;
- OCP/SP027 provádí kontrolu hospodaření městských částí hlavního města Prahy s rozpočtovými prostředky poskytnutými hlavním městem Prahou ve formě účelových dotací;
- OCP/SP028 zajišťuje funkci a rozvoj Komplexního systému nakládání s komunálním odpadem (KNSKO), ve kterém jsou evidovány změny na stanovištích tříděného dopadu, přistavování velkoobjemových kontejnerů k odkládání objemného odpadu a bioodpadu, přistavování mobilních sběrných dvorů na území hlavního města Prahy;
- OCP/SP029 spolupracuje s odborem informatiky Magistrátu a odborem daní, poplatků a cen Magistrátu na vývoji a chodu počítačových aplikací Informační systém správy poplatků za komunální odpad (PKO) a Externí služby odpadů (ESO);
- OCP/SP030 zajišťuje správu a vývoj Komplexního systému nakládání s komunálním odpadem ve spolupráci s oborem informatiky Magistrátu;
- OCP/SP031 zpracovává návrhy na jmenování a odvolání a platové zařazení ředitele příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou ve své působnosti;
- OCP/SP032 shromažďuje a archivuje podklady pro řešení systému péče a rozvoje městské zeleně, včetně městských lesů a vybraných uličních stromořadí;
- OCP/SP033 zpracovává podklady pro investiční programy s dlouhodobým časovým horizontem v oblasti městské zeleně a správy staveb na vodních tocích a plochách, ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- OCP/SP034 zajišťuje výkon územní samosprávy a kontroluje plnění úkolů za vlastníka v oblasti péče o zeleň – parků celopražského významu, městských lesů, stromořadí I.kategorie, zvláště chráněných území, vodních toků a vodních ploch, pozemků určených územním plánem pro les a pozemků přírodních nelesních ploch, ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- OCP/SP035 zajišťuje investorské činnosti u staveb městské zeleně a na drobných vodních tocích a vodních plochách, ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své působnosti;
- OCP/SP036 vyjadřuje se k pozemkům zeleně ve vlastnictví hlavního města Prahy v případě jejich svěřování do správy městských částí hlavního města Prahy, k vydávání těchto pozemků v restitučním řízení, k prodeji, pronájmu nebo směně těchto pozemků, vydává stanoviska k výkupům pozemků zeleně do vlastnictví hlavního města Prahy;
- OCP/SP037 spolupracuje s odbory Magistrátu, městskými částmi hlavního města Prahy a dalšími subjekty při investorském zajištění staveb a údržby městské zeleně, vodních toků a vodních ploch ve vlastnictví hlavního města Prahy, ve své působnosti odboru;
- OCP/SP038 zajišťuje podklady pro nabývání, vyřazování a pro inventarizaci nemovitého a movitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy v oblasti péče o zeleň;
- OCP/SP039 realizuje zadávací řízení veřejných zakázek v rozsahu agendy městské zeleně a vodních toků;
- OCP/SP040 vyřizuje žádosti a komplexní podklady pro dotace ze státního rozpočtu a fondů Evropské unie, kde odbor zajišťuje výkon investorských činností;
- OCP/SP041 iniciuje a podává podle rozhodnutí orgánů hlavního města Prahy žádosti o změnu kultury pozemků, v tomto případě zastupuje hlavní město Prahu jako vlastníka těchto pozemků v řízeních vedených podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, jedná-li se o pozemky s funkčním využitím lesní porosty (LR), přírodní nelesní plochy (ZN) a louky a pastviny (NL);
- OCP/SP042 spolupracuje s odborem územního rozvoje Magistrátu při přípravě územně plánovací dokumentace a územně plánovacích podkladů z hlediska městské zeleně a vodních toků;
- OCP/SP043 zastupuje hlavní město Prahu podle zákona č. 111/1992 Sb., o ochraně přírody, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o ochraně přírody");
- OCP/SP044 zastupuje hlavní město Prahu podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- OCP/SP045 zabezpečuje, ve spolupráci s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, přípravu návrhů rozvoje hlavního města Prahy ve smyslu naplňování záměrů hlavního města Prahy v oblasti městské zeleně a vodních toků;

- OCP/SP046 zpracovává podklady pro návrh ročního rozpočtu kapitálových a běžných výdajů, kapitálových výdajů za stavby rozestavěné, zahajované a stavby v přípravě, v oblasti městské zeleně a správy staveb na vodních tocích a plochách, jako podklad pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy;
- OCP/SP047 spolupracuje s Ministerstvem životního prostředí a Ministerstvem zemědělství při přípravě koncepcí ochrany složek životního prostředí,
- OCP/SP048 komplexně zajišťuje grantový systém hlavního města Prahy v oblasti ochrany prostředí a ekologické výchovy, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů a komplexní rozborové činnosti v této oblasti;
- OCP/SP049 zajišťuje a provádí předběžné a průběžné veřejnosprávní kontroly v rozsahu agendy městské zeleně a vodních toků, grantů a dotací hlavního města Prahy;
- OCP/SP050 vyhledává vhodné nemovitýho majetku k získání do vlastnictví hlavního města Prahy a zajišťuje výkupy pozemků zeleně, vodních ploch a toků do vlastnictví hlavního města Prahy;
- OCP/SP051 vede technickou a právní dokumentaci, kontroluje řádné provádění oprav a údržby objektů ve správě tohoto odboru;
- OCP/SP052 kontroluje za hlavní město Prahu plnění funkce správce drobných vodních toků;
- OCP/SP053 zastupuje hlavní město Prahu podle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů, pokud se tato řízení dotýkají pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě;
- OCP/SP054 zastupuje hlavní město Prahu ve své působnosti (včetně nových ploch zeleně, vůči nimž plní odbor funkci investora) a zastupuje hlavní město Prahu jako vlastníka pozemků, na nichž se nacházejí stromořadí I. kategorie v řízeních vedených podle zákona o ochraně přírody a krajiny a při vydávání závazného stanoviska podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, ve své působnosti;
- OCP/SP055 vypracovává návrhy stanovisek k žádostem právnických a fyzických osob ke stavebním záměrům, které se dotýkají pozemků zeleně a vodních toků a ploch ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě;
- OCP/SP056 zajišťuje vydávání výjimek ze zákazů v parcích celopražského významu;
- OCP/SP057 zpracovává návrh ročního rozpočtu kapitálových a běžných výdajů v působnosti podle zvláštních právních předpisů;
- OCP/SP058 připravuje podklady pro rozhodování ve finančních a ekonomických otázkách na úseku péče o zeleň – parky celopražského významu, stromořadí I. kategorie, zvláště chráněná území, městské lesy, vodní plochy a vodní toky, ve své správě, na úseku krajské koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (dále jen "KK EEVVO"), nakládání s komunálními odpady a udržitelné energetiky na území hlavního města Prahy na základě usnesení Rady, vyhodnocuje výsledky hospodaření s finančními prostředky v této oblasti;
- OCP/SP059 zpracovává podklady pro investiční programy hlavního města Prahy s dlouhodobým časovým horizontem v oblasti městské zeleně, správy staveb na vodních tocích a vodních plochách ve vlastnictví hlavního města Prahy, na úseku nakládání s komunálními odpady a udržitelné energetiky;
- OCP/SP060 zajišťuje plnění rozpočtu odboru v rámci rozpočtových pravidel, zpracovává rozborů svých běžných a kapitálových výdajů;
- OCP/SP061 připravuje podklady pro rozhodování Rady o přesunech svých finančních prostředků v rámci rozpisu schváleného rozpočtu hlavního města Prahy, který provedl odbor rozpočtu Magistrátu;
- OCP/SP062 vede účetnictví o vlastních výdajích a příjmech a sleduje a kontroluje finanční plnění ze smluv uzavíraných ve své působnosti;
- OCP/SP063 zajišťuje komplexní řešení majetkoprávních vztahů u nemovitýho a movitýho majetku, jeho nabývání, převody, vyřazování, sledování všech změn, jejich řešení a převzetí majetku, jehož rozsah je přesně specifikován a jehož vlastnické právo přešlo, přechází nebo se převádí na hlavní město Prahu ve své působnosti:
- a) pozemků určených k plnění funkcí lesa a staveb souvisejících s lesním provozem;**
 - b) pozemků a veškerých staveb souvisejících s provozem parků celopražského významu;**
 - c) pozemků zvláště chráněných území;**

- d) pozemků a veškerých staveb vodních toků a vodních ploch;*
- e) pozemků v přírodních parcích, které jsou součástí systému zeleně hlavního města Prahy;*
- f) pozemků s funkčním využitím přírodní nelesní plochy (ZN) a louky a pastviny (NL), které funkčně nebo provozně souvisejí s pozemky určenými k plnění funkcí lesa;*
- g) pozemků městské zeleně určené územním plánem pro les, přírodní nelesní plochy, (extenzivní ovocné sady) ve vlastnictví hlavního města Prahy a nesvěřené do správy městských částí hlavního města Prahy;*
- h) movitého majetku s tímto souvisejícího;*

OCP/SP064 vede v digitálním zpracování dílčí evidenci nemovitého a movitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své působnosti, sleduje a zaznamenává změny v této evidenci;

OCP/SP065 zajišťuje agendu pro zápis žádostí do katastru nemovitostí:

- a) změna kultury pozemků podle pokynů Českého úřadu zeměměřického a katastrálního;*

- b) vodních děl;*

OCP/SP066 zpracovává za hlavní město Prahu smlouvy týkající se nakládání s majetkem hlavního města Prahy v působnosti odboru, provádí evidenci smluv a dodatků v programech IS SEM-AA a CES;

OCP/SP067 zajišťuje evidenci a správu pohledávek odboru vůči dlužníkům v programu EVZ;

OCP/SP068 připravuje podklady pro rozhodování orgánů hlavního města Prahy při zřizování i rušení věcných práv (např. věcná břemena) s výjimkou převodu vlastnického práva na jiné subjekty k majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě;

OCP/SP069 provádí kontrolu plnění smluvních vztahů ve své působnosti, přípravu valorizačních dodatků a u objektů, které se nacházejí na pozemcích ve vlastnictví hlavního města Prahy ve správě odboru, spolupracuje s nájemci těchto objektů a s obchodními společnostmi, které tyto objekty na základě mandátních smluv spravují;

OCP/SP070 navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;

OCP/SP071 koordinuje, zajišťuje a zpracovává inventarizaci majetku, závazků a pohledávek ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své působnosti, zpracovává zápis o výsledcích inventarizace pro hlavní inventarizační komisi Magistrátu;

OCP/SP072 koordinuje, metodicky vede a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve své působnosti se zaměřením na nakládání s veřejnými prostředky;

OCP/SP073 rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím městských částí hlavního města Prahy ve věci správních deliktů podle § 29 odst. 2 až 4 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a dále správních deliktů dle § 29 odst. 1 téhož zákona spáchaných porušením obecně závazné vyhlášky nebo nařízení hlavního města Prahy spadajících do působnosti tohoto odboru;

OCP/SP074 provádí agendy ověřování listin a podpisů a dále ověřování výstupů z autorizované konverze dokumentů;

OCP/SP075 zajišťuje a provádí v souladu se zákonem o hlavním městě Praze, předběžné a průběžné veřejnosprávní finanční kontroly ve své působnosti;

OCP/SP076 zpracovává ve své působnosti podklady pro statistické bilance a výkazy pro Český statistický úřad;

OCP/SP077 zajišťuje agendu správy dotací a účelově vázaných prostředků (finanční vypořádání ze státních fondů, plnění závazků se společností EKO-KOM, a.s., včetně zpracování tisků pro jednání Rady;

OCP/SP078 zajišťuje ve své působnosti zpracování zpráv o výsledcích finančních kontrol pro Ministerstvo financí;

OCP/SP079 zajišťuje zpracování a realizaci KK EVVO a navazujících akčních plánů, včetně jejich přípravy a aktualizace;

OCP/SP080 koordinuje informační, konzultační, metodickou činnost, odbornou pomoc a spolupráci v oblasti environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (dále jen „EVVO“) pro městské části hlavního města Prahy a úřady městských částí hlavního města Prahy; ve spolupráci s dalšími subjekty zajišťuje přípravu informačních materiálů a akce s tematikou ochrany životního prostředí pro veřejnost a školy;

OCP/SP081	zajišťuje zpracování a realizaci navazujících akčních plánů KK EVVO, včetně zajištění podkladů pro jejich vyhodnocení a předložení ke schválení Radou;
OCP/SP082	zajišťuje výrobu a tisk informačních a propagačních materiálů s tematikou EVVO;
OCP/SP083	pořádání osvětových akcí s tematikou EVVO pro všechny cílové skupiny, kde se prezentují nejnovější trendy EVVO;
OCP/SP084	zajišťuje realizaci krajských konferencí EVVO pro různé cílové skupiny;
OCP/SP085	v oblasti nakládání s odpady zajišťuje realizaci dlouhodobých programů a projektů pro školy na území hlavního města Prahy;
OCP/SP086	koordinuje profesní environmentální (ekovýchovné) vzdělávání pedagogů v hlavním městě Praze;
OCP/SP087	koordinuje systematické působení na žáky všech stupňů škol formou vzdělávacích programů a projektů zajištěných ekovýchovnými organizacemi v hlavním městě Praze;
OCP/SP088	spolupracuje se Střediskem ekologické výchovy hlavního města Prahy Toulcův dvůr a koordinuje provoz Střediska ekologické výchovy Lesů hlavního města Prahy, příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou;
OCP/SP089	zajišťuje spolupráci s neziskovými organizacemi a jinými subjekty EVVO působícími na území hlavního města Prahy;
OCP/SP090	zajišťuje na úrovni kraje součinnost s krajskými koordinátory EVVO;
OCP/SP091	podporuje rozvoj sítě ekologických center (ekocenter) a středisek ekologické výchovy v hlavním městě Praze;
OCP/SP092	zajišťuje prezentaci informací, statistických výstupů, dat a propagaci ve své působnosti pro oblast životního prostředí v hlavním městě Praze na národní i mezinárodní úrovni, zejména prostřednictvím internetových technologií (internetových stránek hlavního města Prahy aj.);
OCP/SP093	zajišťuje zpracování souhrnných výstupů o stavu a vývoji životního prostředí v hlavním městě Praze formou ročenky "Praha životní prostředí";
OCP/SP094	zajišťuje zpracování informací o stavu a vývoji životního prostředí v hlavním městě pro potřeby dalších souhrnných výstupů o hlavním městě Praze zpracovávaných dalšími odbory Magistrátu a organizacemi hlavního města Prahy a dále pro potřeby souhrnných výstupů o životním prostředí zpracovávaných resortními organizacemi Ministerstva životního prostředí (např. Zprávy o životním prostředí v krajích České republiky);
OCP/SP095	provádí nebo zajišťuje v rámci Magistrátu systémové analýzy složitých procesů a požadavků uživatelů, analýzy a projektování řešení bází dat, ochrany a údržby dat, spolupracuje při realizaci prováděcích projektů zpracování dat s odborem informatiky Magistrátu, Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou a dalšími subjekty;
OCP/SP096	koordinuje koncepční činnost při testování, konfiguraci, údržbě a tvorbě informačních systémů pro své potřeby, připravuje a kontroluje technické podklady výběrových řízení na pořízení speciálních agend programového vybavení pro své potřeby;
OCP/SP097	přijímá podání (žádosti, stížnosti a podněty) občanů, kontroluje vyplnění příslušného tiskopisu; případně vyřizuje stížnosti podané ústně, včetně provedení písemného záznamu o stížnosti, její evidenci a předání věcně příslušnému odboru MHMP k dalšímu řízení a spolupracuje v této oblasti s odborem „Kancelář ředitele Magistrátu“;
OCP/SP098	plní úkoly zadavatele a správce územní energetické koncepce hlavního města Prahy (dále jen „ÚEK“), zajišťuje vyhodnocování jejího naplňování a aktualizaci podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o hospodaření energií“);
OCP/SP099	zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy k realizaci ÚEK podle § 4 zákona o hospodaření energií;
OCP/SP100	prosazuje realizaci cílů ÚEK;
OCP/SP101	zajišťuje přípravu informačních podkladů pro prezentaci záměrů ÚEK a stanovení komunikačních strategií pro získání podpory obyvatelstva a zájmových skupin k dosažení cílů stanovených ÚEK;
OCP/SP102	vyhlašuje stav nouze v teplárenství;
OCP/SP103	zpracovává návrhy na řešení mimořádných situací na úseku energetiky;
OCP/SP104	spolupracuje s energetickými společnostmi na rozvoji zásobování energií a jejího efektivního využívání;

- OCP/SP105 zpracovává koncepci zajištění energetických auditů a průkazů energetické náročnosti pro objekty ve vlastnictví hlavního města Prahy v souladu se zákonem o hospodaření energií, koordinuje a metodicky usměrňuje jejich zpracování;
- OCP/SP106 vede databázi energetických auditů a průkazů energetické náročnosti budov ve vlastnictví hlavního města Prahy (IS ENA), u kterých je povinnost zpracování energetického auditu a průkazu energetické náročnosti uložena zákonem o hospodaření energií;
- OCP/SP107 iniciuje a napomáhá zavádění energetického managementu v budovách ve vlastnictví hlavního města Prahy s návaznými opatřeními ke snížení spotřeby energie;
- OCP/SP108 poskytuje metodickou pomoc městským částem hlavního města Prahy a organizacím hlavního města Prahy při realizaci opatření navržených v energetických auditech;
- OCP/SP109 sleduje vývoj a shromažďuje poznatky směřující k úsporám, efektivnímu užití energie a využívání obnovitelných zdrojů na území hlavního města Prahy a v rámci své působnosti tyto poznatky prosazuje do praxe;
- OCP/SP110 spolupracuje s Ministerstvem průmyslu a obchodu a Ministerstvem životního prostředí při realizaci programů podpory v oblasti energetiky a životního prostředí;
- OCP/SP111 vede poradenskou agendu na úseku udržitelné energetiky (úspory energie, ochrana ovzduší, možnosti financování úsporných opatření, využití alternativních pohonů v dopravě);
- OCP/SP112 zajišťuje realizaci programů hlavního města Prahy na úseku přeměny topných systémů a využití obnovitelných zdrojů energie včetně kontrolní činnosti;
- OCP/SP113 spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu při zajišťování podkladů k žádostem o dotace na energeticky úsporné projekty z fondů Evropské unie a ze státních programů;
- OCP/SP114 podílí se na vytváření strategie hlavního města Prahy v oblasti udržitelné mobility a spolupracuje na její realizaci;
- OCP/SP115 podporuje a propaguje využití alternativních pohonů v dopravě;
- OCP/SP116 zadává zpracování studií a odborných posudků v odvětví energetiky;
- OCP/SP117 realizuje zadávací řízení veřejných zakázek hlavního města Prahy v rozsahu agendy udržitelné energetiky;
- OCP/SP118 usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:
- 1. Lesy hl. m. Prahy - IČO: 45247650**
- OCP/SP119 vydává stanoviska k záměrům převodu nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy z hlediska svých zájmů v oblastech správy lesů a parků, vodních toků a krajinné zeleně;
- OCP/SP120 zajišťuje konzultační činnosti v oblasti ochrany ovzduší včetně spolupráce při přípravě koncepčních dokumentů hlavního města Prahy;
- OCP/SP121 vydává povolení k vjezdu silničních motorových vozidel do přírodních parků na území hlavního města Prahy;
- OCP/SP122 poskytuje informace podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu své působnosti;

Důvodová zpráva

Radě hlavního města Prahy je předkládán návrh úkolů odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti, který zahrnuje změny organizačního uspořádání a na ně navazující obsahy činností vykonávaných v působnosti jednotlivých odborů. Východiskem pro zpracování návrhu je především usnesení Rady hlavního města Prahy č. 2720 ze dne 8.11.2016 k návrhu na změnu Organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy.

Přehled úkolů zahrnuje veškeré změny, které v roce 2016 předcházely tomuto usnesení, včetně nevyhrazených pravomocí v samostatné působnosti, které byly svěřené odborům Magistrátu usnesením Rady hlavního města Prahy číslo 2468 ze dne 11.10.2014 k návrhu na svěřeni nevyhrazených pravomocí Rady hlavního města Prahy Magistrátu hlavního města Prahy. V kódovém označení úkolů jsou vyjádřené znakem NP (nevyhrazené pravomoci) za lomítkem kódu úkolu. Případné změny ve svěřeni nevyhrazených pravomocí budou reagovat na průběžné aktualizace schválené Radou hlavního města Prahy, podněty členů Rady hlavního města Prahy a ředitelů odborů Magistrátu hlavního města Prahy.

Obsah úkolů nově zřízených odborů – odboru hospodaření s majetkem Magistrátu a odboru evidence majetku Magistrátu – zřízených výše uvedeným usnesením Rady hlavního města Prahy č. 2720 odpovídá obsahu úkolů jednotlivých oddělení odboru evidence, správy a využití majetku Magistrátu, která byla rozdělena do nově zřízených odborů. Při distribuci úkolů byla v co největší míře respektována stěžejní myšlenka rozdělení činností na „komerční“ a „administrativní“ za předpokladu, že po jmenování ředitelů obou odborů a ukončení „procesního auditu“ bude provedena detailní specifikace úkolů, jejíž výsledek bude předložen jako návrh k projednání v Radě hlavního města Prahy.