

Hlavní město Praha
RADA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

U S N E S E N Í

Rady hlavního města Prahy

číslo 2939
ze dne 13.11.2018

*k úkolům 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

s účinností od 1. prosince 2018 "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: pověřená řízením Magistrátu hl.m. Prahy
Tisk: R-31449
Provede:
Na vědomí: odborům MHMP

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

Obecná ustanovení

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, městskými částmi hlavního města Prahy (dále jen „městská část“) a dalšími právníckými a fyzickými osobami ve věcech týkajících se své působnosti;
ALL/SP006	zajišťují metodickou pomoc orgánům městských částí;
ALL/SP007	připravují pro věcně příslušného člena Rady nebo 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;
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 Praze“);
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, a 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 pozdějších předpisů;
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 hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy;

ALL/SP013	připravují, v rámci své působnosti, podklady pro rozhodování Rady nebo Zastupitelstva o podpoře akcí v oblasti kultury a cestovního ruchu prostřednictvím příslušných grantových (dotačních) programů a podle § 10a odst. 2 a 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění zákona č. 24/2015 Sb. (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“); provádějí kontroly čerpání a vyúčtování poskytnutých finančních prostředků a komplexní rozborové činnosti v této oblasti;
ALL/SP014	spolupracují s odborem kontrolních činností Magistrátu hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy, 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 a odboru rozpočtu Magistrátu hlavního města Prahy předávají podklady pro návrh rozpočtu, střednědobého výhledu rozpočtu a dlouhodobého výhledu ve své působnosti, a to včetně příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, dále provádějí se souhlasem a prostřednictvím odboru rozpočtu Magistrátu hlavního města Prahy přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými položkami v rámci rozpisu schváleného, popř. upraveného, rozpočtu hlavního města Prahy, který provedl odbor rozpočtu Magistrátu hlavního města Prahy na jednotlivé odbory nebo zvláštní organizační jednotky Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „Magistrát“), dále iniciují návrhy na provádění rozpočtových změn v návaznosti na věcně odůvodněné potřeby vzniklé v průběhu roku, včetně návrhu finančního krytí nových požadavků, ve své působnosti, a to včetně příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, dále kontrolují čerpání, účelnost a využívání finančních prostředků podle stanovených záměrů a dále odboru rozpočtu Magistrátu poskytují podklady pro hodnocení plnění příjmů a čerpání výdajů rozpočtu ve své působnosti, a to včetně příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou;
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 převímku, 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 vymezování 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 zakázek, ve znění pozdějších předpisů (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. 10. 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 Tender arena (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 informačním systému CES;
- ALL/SP033 provádějí evidenci pohledávek ve své působnosti a spolupracují při jejich koordinaci v informačním systému EPZ;
- ALL/SP034 zajišťují evidenci dokumentů v informačním systému spisové služby (informační systém SSL) a samostatně připravují a provádějí skartaci a archivaci veškeré dokumentace podle nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 2/2017 Spisový řád Magistrátu hlavního města Prahy, vydaného dne 30. prosince 2017, pod č. j. MHMP 2282276/2016;
- 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“), a 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 a 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 odbírání 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; ve své působnosti provádějí kontrolu zpracovávání osobních údajů podle nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 3/2017 k ochraně osobních údajů v prostředí Magistrátu hlavního města Prahy, vydaného dne 30. prosince 2016, pod č. j. MHMP 2284128/2016;
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“ Magistrátu a odborem komunikace a marketingu Magistrátu;
ALL/SP045	vyřizují, v rámci své působnosti, žádosti o poskytnutí 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	připravují, v rámci své působnosti, ve smyslu čl. 10 odst. 4 Nařízení ředitele Magistrátu č. 6/2017, pro Radu rozhodnutí 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 si, 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, 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 Radě 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 podkladů pro návrh rozpočtu a sledovaných ukazatelů, v rámci přípravy podkladů pro hodnocení plnění příjmů a čerpání výdajů rozpočtu sledují a vyhodnocují hospodaření těchto organizací včetně změn schváleného rozpočtu a závazných ukazatelů a hospodaření s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy, provádějí v rámci své věcně usměrňovací úlohy veřejnosprávní kontrolu těchto organizací;
- ALL/SP052 předávají odboru daní, podkladů a cen Magistrátu podklady potřebné ke správě odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně, ke kterému došlo v jejich rozpočtové působnosti, a to s výjimkou realizace operačních programů Evropské unie;

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, připravuje materiály pro jednání a zodpovídá po věcné i formální stránce za jejich správnost;
RED/SP005	připravuje materiály pro jednání ředitele Magistrátu ve věcech organizačních a 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 z právních předpisů, usnesení Rady a Zastupitelstva a dalších vnitřních předpisů hlavního města Prahy, resp. Magistrátu, 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 a 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 zařazených do úřadů městských částí;
RED/SP018	spolupracuje při hodnocení úrovně výkonu státní správy v přenesené působnosti s úřady městských částí;
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;
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;
RED/SP023	koordinuje činnosti Magistrátu včetně návazných činností úřadů městských částí 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;
RED/SP025	předkládá nebo zpracovává návrhy usnesení Rady dotýkající se koordinace činností Magistrátu a 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, 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 usnesení Rady, organizační řád Magistrátu a odpovídá za uveřejňování jeho platného znění v elektronické podobě na internetových stránkách hlavního města Prahy a 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 právních předpisů, popř. koordinuje jejich zpracovávání;
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 a v Zastupitelstvu;
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 podle zákona o svobodném přístupu k informacím, 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, nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností, včasného a spolehlivého informování ředitele Magistrátu o nakládání s veřejnými prostředky, hospodárního, efektivního a účelného výkonu veřejné správy;
RED/SP050	zjišťuje, zda zavedený vnitřní kontrolní systém Magistrátu je dostatečně účinný a 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	ověřuje účinnost kontrolních činností a metodické pomoci odborů Magistrátu ve vztahu k městským částem a koordinaci kontrol;
RED/SP057	napomáhá metodicky zřízení pracovních skupin pro zavedení regulačních opatření hlavního města Prahy a komisí pro zavedení regulačních opatření městských částí;
RED/SP058	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/SP059	řídí metodicky spolupráci a součinnost se všemi subjekty v oblasti krizového řízení, zejména s městskými částmi, 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), 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 a složkami Integrovaného záchranného systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
RED/SP060	zabezpečuje kontroly výkonu samostatné působnosti svěřené orgánům městských částí,
RED/SP061	koordinuje činnost složek Záchranného systému hlavního města Prahy (ISZ), včetně přípravy smluvních vztahů;
RED/SP062	zabezpečuje správu, údržbu a kontroly stavu úkrytů, včetně přípravy smluvních vztahů;
RED/SP063	kontroluje dodržování nájemních smluv a využití zisku z pronájmů úkrytů, které byly pronajaty právníkem, případně fyzickým, osobám;
RED/SP064	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/SP065	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/SP066	umožňuje dislokaci jednotek hasičského záchranného sboru v katastrálním území hlavního města Prahy podle nařízení Rady a přispívá na provoz a vybavení těchto jednotek;

RED/SP067	připravuje podklady, zpracovává a předkládá Radě a Zastupitelstvu návrhy právních předpisů na úseku požární ochrany;
RED/SP068	spolupracuje jako konzultant s odborem informatiky Magistrátu na tvorbě a aktualizaci koncepce výstavby Informačního systému krizového řízení hlavního města Prahy (dále jen „ISKŘ“), jehož je garantem s uživatelem;
RED/SP069	zabezpečuje v rámci Magistrátu příjem, evidenci, manipulaci, přepravu, ukládání a skartaci písemných a jiných materiálů, které obsahují utajované informace;
RED/SP070	zpracovává a udržuje v aktualizovaném stavu přehled pracovních míst a funkcí v rámci Magistrátu, u kterých je nezbytné se seznamovat s utajovanými informacemi;
RED/SP071	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/SP072	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/SP073	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/SP074	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/SP075	eviduje případy neoprávněného nakládání s utajovanými informacemi v rámci Magistrátu,
RED/SP076	sleduje a kontroluje, zda navrhovaná osoba, splňuje podmínky stanovené jinými právními předpisy po celou dobu přístupu k utajovaným informacím;
RED/SP077	zajišťuje odbornou přípravu navrhovaných osob a spolupracuje s Úřadem na metodickém vedení a personální práci s navrhovanými osobami;
RED/SP078	plní úkoly v oblasti utajovaných informací v rámci Magistrátu, které vyplývají z mezinárodních smluv;
RED/SP079	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/SP080	zabezpečuje v rámci Magistrátu realizaci 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/SP081	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/SP082	zúčastňuje se porad vedoucích zaměstnanců městských částí zařazených do úřadů městských částí,
RED/SP083	spolupracuje při hodnocení úrovně přenesené působnosti úřadů městských částí s věcně příslušnými odbory Magistrátu;
RED/SP084	koordinuje výkon činností odborů Magistrátu;
RED/SP085	koordinuje činnosti v oblasti spolupráce hlavního města Prahy s romskou komunitou na území hlavního města Prahy;

RED/SP086	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/SP087	spolupracuje s romskými poradci – zaměstnanci městských částí Praha 1 až 22 zařazenými do úřadů těchto městských částí, kteří jsou pověřeni agendou romské komunity a řídí sbor romských poradců úřadů městských částí;
RED/SP088	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/SP089	zpracovává sociální analýzy a prognózy, návrhy sociálních postupů směřujících k vzájemné integraci majoritní části a minoritní, tj. romské, části společnosti;
RED/SP090	průběžně sleduje realizaci politiky hlavního města Prahy ve vztahu k romské komunitě, vyhodnocuje její účinnost a připravuje návrhy opatření;
RED/SP091	spolupracuje s kanceláří Meziresortní 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/SP092	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/SP093	provádí konzultační a poradenskou činnost nestátním subjektům na území hlavního města Prahy, které se zabývají komunikací a spoluprací s národnostními menšinami;
RED/SP094	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, včetně zabezpečování úkolů spojených s touto problematikou, zejména v oblasti výchovné, vzdělávací a osvětové;
RED/SP095	spolupracuje se spolky a dalšími organizacemi národnostních menšin;
RED/SP096	spolupracuje s Domem národnostních menšin - Praha, o. p. s.;
RED/SP097	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/SP098	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 (vztahuje se na romskou komunitu, kde je sociální vyloučení);
RED/SP099	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/SP100	organizuje semináře, konference a kulturně-společenské akce týkající se národnostních menšin a integrace cizinců;
RED/SP101	zajišťuje komplexně grantový systém hlavního města Prahy v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců;
RED/SP102	vykonává roli opatrovníka podle § 32 odst. 2 písm. d) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád;

53 PRI odbor projektového řízení	
01	oddělení přípravy a realizace projektů
02	oddělení zprostředkujícího subjektu ITI
03	oddělení strategie a podpory podnikání
<i>kód</i>	<i>úkoly</i>

PRI/SP001	monitoruje informační zdroje Evropské unie, Evropských strukturálních a investičních (dále jen „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 České republiky (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 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 potencionální 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 zahraničních vztahů a protokolárních záležitostí**
- 04 oddělení zastoupení Prahy v Bruselu**

<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, 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;
PRM/SP009	zabezpečuje zahraniční vztahy orgánů hlavního města Prahy, včetně vztahu k Evropské unii prostřednictvím zástupce hlavního města Prahy v Bruselu;
PRM/SP010	zajišťuje program účasti představitelů hlavního města Prahy na zahraničních odborných veletrzích komerčních nemovitostí;
PRM/SP011	zpracovává analýzy a koncepce řešení problematiky související s činností Magistrátu v oblasti zahraničních vztahů;
PRM/SP012	organizuje a produkčně zabezpečuje akce schválené Radou a Zastupitelstvem, sloužící k prezentaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu, včetně akcí zahraničních;
PRM/SP013	zabezpečuje realizaci jednotlivých akcí vyplývajících z mezinárodních styků hlavního města Prahy v oblasti kultury;
PRM/SP014	zabezpečuje realizaci jednotlivých akcí vyplývajících z mezinárodních styků hlavního města Prahy v oblasti zahraničních vztahů, zejména se svými partnerskými městy, nebo vyplývajících z členství hlavního města Prahy v mezinárodních organizacích;
PRM/SP015	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;
PRM/SP016	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;
PRM/SP017	koordinuje spolupráci hlavního města Prahy s jednotlivými mezinárodními organizacemi, v nichž je hlavní město Praha řádným členem nebo pozorovatelem;
PRM/SP018	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;
PRM/SP019	zajišťuje organizačně zahraniční pracovní cesty představitelů hlavního města Prahy a zaměstnanců;
PRM/SP020	zpracovává u zaměstnanců při výkonu práce v zahraničí podklady pro proplácení náhrad,
PRM/SP021	připravuje podklady pro jednání představitelů hlavního města Prahy pro zahraniční jednání, v této souvislosti poskytuje také informace společenského, politického, kulturního a ekonomického charakteru;
PRM/SP022	spolupracuje s ústředními správními úřady, zejména Ministerstvem zahraničních věcí, Úřadem vlády, Kanceláří prezidenta České republiky, Parlamentem, případně se zastupitelskými úřady České republiky v zahraničí a cizími misemi v České republice;

PRM/SP023	zajišťuje komplexně návštěvy zástupců zahraničních měst na politické i pracovní úrovni v hlavním městě Praze;
PRM/SP024	organizuje nebo se podílí na organizaci seminářů zástupců zahraničních měst organizovaných hlavním městem Prahou;
PRM/SP025	koordinuje spolupráci mezi odbory Magistrátu, zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a zahraničními partnery;
PRM/SP026	zajišťuje úhradu pravidelných členských příspěvků organizací, u nichž o členství hlavního města Prahy rozhodlo Zastupitelstvo nebo Rada;
PRM/SP027	koordinuje zahraniční orientace systémů a oblastí samosprávy hlavního města Prahy v rámci Evropské unie;
PRM/SP028	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;
PRM/SP029	vypracovává koncepce smluv hlavního města Prahy o spolupráci s jinými městy a koncepce analytických informačních a propagačních materiálů hlavního města Prahy;
PRM/SP030	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;
PRM/SP031	spolupracuje se sdělovacími prostředky v Bruselu;
PRM/SP032	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 Zastupitelstva pro kulturu, památkovou péči, výstavnictví, cestovní ruch a zahraniční vztahy ZHMP;
PRM/SP033	podílí se na tvorbě a koordinaci komplexní koncepce a rozvoje Magistrátu v oblasti zahraničních vztahů, zejména vztahů k Evropské unii;
PRM/SP034	zabezpečuje přenos informací v rámci Magistrátu o vztahu k Evropské unii;
PRM/SP035	zajišťuje organizačně účast představitelů hlavního města Prahy na zahraničních odborných veletrzích, podklady pro prezentaci hlavního města Prahy a podle pokynu primátora hlavního města Prahy vlastní prezentaci hlavního města Prahy;

63 OKM odbor komunikace a marketingu	
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	poskytuje obecné informace na vyžádání jednotlivých odborů Magistrátu;
OKM/SP006	odpovídá na dotazy novinářů/veřejnosti ústní, písemnou nebo elektronickou formou;
OKM/SP007	poskytuje informace členům Zastupitelstva, ředitelům odborů Magistrátu a zaměstnancům;
OKM/SP008	aktualizuje informace na internetových stránkách hlavního města Prahy a na intranetových stránkách Magistrátu;
OKM/SP009	zabezpečuje, v rozsahu své působnosti, interní komunikaci (Newsletter, intranetové stránky

	Magistrátu);
OKM/SP010	zajišťuje akce pořádané Magistrátem (tiskové konference, odborné přednášky a konference, akce pro zaměstnance - Rodinný den apod.);
OKM/SP011	spolupracuje s mediálními asistenty jednotlivých členů Rady při přípravě podkladů, tiskových zpráv, tiskových a jiných konferencí;
OKM/SP012	zajišťuje pro členy Rady setkávání s novináři (snídaně, tiskové konference, neformální setkávání);
OKM/SP013	zajišťuje členům Rady podklady a teze pro veřejná vystoupení;
OKM/SP014	zodpovídá za budování vztahů hlavního města Prahy s novináři (media relations);
OKM/SP015	zajišťuje vztahy s veřejností - public relations (dále jen „PR“) a odpovídá na dotazy veřejnosti (laické i odborné);
OKM/SP016	připravuje smlouvy a objednávky (mediální a PR články);
OKM/SP017	spolupracuje s oddělením zahraničních vztahů a protokolárních záležitostí odboru „Kancelář primátora“ Magistrátu při zajišťování akcí;
OKM/SP018	účastní se na společenských a jiných akcích a zajišťuje servis pro primátora hlavního města Prahy a členů Rady (ve spolupráci s oddělením zahraničních vztahů a protokolárních záležitostí odboru „Kancelář primátora“ Magistrátu);
OKM/SP019	spravuje internetové stránky hlavního města Prahy, intranetové stránky Magistrátu a Extranet hlavního města Prahy;
OKM/SP020	edituje audio a video záznamy určené pro využití v online médiích;
OKM/SP021	zabezpečuje pohotovost při mimořádných událostech (povodně, smog aj.) a podle potřeby (víkendy, svátky) zajišťuje servis pro sdělovací prostředky;
OKM/SP022	zajišťuje podle potřeby korektury textů ve své působnosti;
OKM/SP023	zajišťuje monitoring pro potřeby primátora hlavního města Prahy, členů Rady a Magistrátu;
OKM/SP024	zajišťuje kompletní PR servis při akcích pořádaných hlavním městem Prahou a Magistrátem;
OKM/SP025	zpracovává tematické, časosběrné a další materiály podle aktuálních požadavků;
OKM/SP026	zajišťuje tiskovou službu;
OKM/SP027	zajišťuje propagaci aktivit hlavního města Prahy;
OKM/SP028	koordinuje a metodicky usměrňuje jednotný vizuální styl hlavního města Prahy;
OKM/SP029	provádí výkon koncepčních činností, koordinuje propagační aktivity ve všech formách, včetně online médií (internetové stránky, blog, sociální sítě);
OKM/SP030	zajišťuje tvorbu projektů, realizuje, koordinuje a řídí informační a sociální kampaně za účelem popularizace aktivit hlavního města Prahy v konkrétních oblastech činnosti;
OKM/SP031	vytváří projekty, zabezpečuje realizaci a řízení prezentačních akcí pro veřejnost (event. marketing);
OKM/SP032	zabezpečuje propagaci kulturních, sportovních, vzdělávacích, společenských a jiných akcí realizovaných v rámci působnosti hlavního města Prahy a Magistrátu;
OKM/SP033	spolupracuje na marketingových a propagačních akcích ostatních odborů Magistrátu a organizací hlavního města Prahy;
OKM/SP034	připravuje podklady pro propagační a mediální výstupy v působnosti hlavního města Prahy,
OKM/SP035	zabezpečuje proces přidělování reklamních ploch městského mobiliáře;

24 PER odbor personální	
01	oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců
02	oddělení péče o zaměstnance
03	oddělení organizace a platové agendy
04	oddělení vzdělávání zaměstnanců
05	oddělení zařízení péče o děti 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 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 zřízených hlavním městem Prahou;
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 podle zákona o úřednících a zaměstnanců podle 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 ošetřování člena rodiny;
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 systemizovaných pracovních míst Magistrátu, včetně historického vývoje;
PER/SP024	provádí, na základě rozhodnutí ředitele Magistrátu a ve spolupráci s věcně příslušnými zástupci ředitele Magistrátu a řediteli odborů 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 a řediteli věcně příslušných odborů Magistrátu, zařazování pracovních činností 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 jednotek 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 Zastupitelstva;
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 podklady pro 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 podklady pro čtvrtletní, pololetní a roční rozborů celkového hospodaření s finančními prostředky určenými na platy v rámci Magistrátu a v této souvislosti 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 předcházení požárům nebo živelným událostem jejich likvidaci nebo odstranění jejich následků, při ohrožení zdraví nebo života;
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 a 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	vyrabí identifikační karty zaměstnanců, zakládá je do personálního informačního systému a udržuje v aktualizovaném stavu evidenci vydaných, vyměněných a navracených 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 informačního systému 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 (tzv. tenkých klientů): Elektronická výplatní páska, Výčetka - docházka zaměstnance, Docházka - docházka odboru, Personalistika - vzdělávání a Budovy - kontakty zaměstnanců;
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, schváleným jako příloha č. 1 k usnesení Rady Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 1076 ze dne 3. 10. 1995, ve znění pozdějších změn;
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 Magistrátu zajišťuje jejich proplácení ve stanoveném termínu: sleduje čerpání a dodržování limitu osobního konta jednotlivými zaměstnanci;
PER/SP061	zajišťuje a organizuje akce hrazené pro všechny zaměstnance podle nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 3/2016 Zásady pro používání prostředků fondu zaměstnavatele, vydaného dne 25. ledna 2016 pod č. j. MHMP 77574 /2016, ve znění nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 5/2017, včetně jejich úhrady dodavatelům, zjišťuje nárok zaměstnanců na peněžní dary při pracovních a životních jubileích podle tohoto nařízení a ve spolupráci s odbory Magistrátu zajišťuje zaměstnancům do nich zařazených výplatu těchto peněžních darů, včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění v souladu s právními předpisy;
PER/SP062	zajišťuje příjem a zpracování žádosti zaměstnanců o penzijní připojištění podle 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 podklady pro sestavení rozpočtu fondu zaměstnavatele, v této souvislosti vede kontrolní evidenci čerpání prostředků fondu zaměstnavatele, spolupracuje s odborem rozpočtu Magistrátu a odborem účetnictví Magistrátu v otázce vedení účetnictví fondu zaměstnavatele, zpracovává podklady pro 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 zařazených do úřadů městských částí;
PER/SP065	zajišťuje agendu související s akreditací vzdělávacích programů podle zákona o úřednících,
PER/SP066	provádí analýzu stavu a potřeb zaměstnanců v oblasti celoživotního vzdělávání;
PER/SP067	sestavuje statistické podklady v oblasti vzdělávání zaměstnanců;
PER/SP068	zpracovává podklady pro návrhy rozpočtu hlavního města Prahy v oblasti vzdělávání, sleduje čerpání prostředků hlavního města Prahy na vzdělávání, zpracovává podklady pro pravidelné rozbor a vyhodnocení jejich využití a kontroluje vyúčtování poměrných nákladů na

vzdělávání;

PER/SP069	provádí analýzu efektivnosti vzdělávání zaměstnanců každý kalendářní rok;
PER/SP070	připravuje a eviduje individuální plány vzdělávání zaměstnanců;
PER/SP071	zajišťuje prohlubování kvalifikace úředníků na základě plánů vzdělávání a jejich vyhodnocování podle zákona o úřednících;
PER/SP072	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 částečně průběžné vzdělávání zaměstnanců městských částí zařazených do úřadů městských částí a podílí se na odborné přípravě pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti zaměstnanců městských částí zařazených do úřadů městských částí;
PER/SP073	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/SP074	vyjadřuje se k zařazování zaměstnanců do příslušných vzdělávacích aktivit s ohledem na jim stanovené pracovní činnosti, včetně zahraničních stáží;
PER/SP075	spolupracuje v oblasti vzdělávání s vysokými školami a dalšími institucemi;
PER/SP076	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/SP077	vede evidenci zaměstnanců studujících při zaměstnání v rámci zvyšování kvalifikace;
PER/SP078	zajišťuje bezplatné odborné praxe studentů středních vyšších odborných a vysokých škol v Magistrátu a vyhodnocuje jejich výsledky;
PER/SP079	organizuje výběrová řízení na výběr externích subjektů zajišťujících vzdělávání na základě požadavků odborů Magistrátu;
PER/SP080	zajišťuje provoz učeben v objektech Magistrátu;
PER/SP081	zajišťuje činnosti související s provozem zařízení péče o děti zaměstnanců v dětské skupině;

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

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
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, 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 řídícím 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 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, 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, 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 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 a poskytuje jim k tomu metodickou pomoc;
OKC/SP017	organizuje a provádí metodické usměrňování finančních kontrol městských částí, organizací hlavního města Prahy 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 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 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**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
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), ve znění pozdějších předpisů, 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 v rámci Magistrátu;
BEZ/SP006	zpracovává bezpečnostní standardy v rámci Magistrátu;
BEZ/SP007	provádí kontrolu dodržování bezpečnostních politik a standardů v rámci Magistrátu a 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 řízení bezpečnosti informací;
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;
BEZ/SP017	usměrňuje po odborné stránce následující organizaci hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva:

Správa služeb hlavního města Prahy - IČO: 70889660.

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 evropské fondy
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	zajišťují 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	zajišťují, řadí a číslují podklady a materiály pro jednání příslušného člena Rady;
ZOJ/SP003	zpracovávají tisky návrhů usnesení pro jednání Rady a Zastupitelstva týkající se působnosti příslušného člena Rady;
ZOJ/SP004	zajišťují informace o plnění usnesení příslušným členem Rady;
ZOJ/SP005	kontrolují náležitosti předkládaných materiálů a plnění úkolů příslušným členem Rady,
ZOJ/SP006	zajišťují operativně požadavky a plní úkoly, uložené příslušnému členu Rady podle jeho věcné příslušnosti k příspěvkovým organizacím zřízeným hlavním městem Prahou;
ZOJ/SP007	zajišťují 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	vedou pracovní programy příslušného člena Rady;
ZOJ/SP009	zpracovávají návrhy stanovisek hlavního města Prahy věcně příslušným ústředním a ostatním správním úřadům;
ZOJ/SP010	zajišťují s městskými částmi projednávání, řešení a nápravu usnesení orgánů městských částí přijatých v rozporu s právními předpisy;
ZOJ/SP011	zajišťují servis včetně dopravy pro příslušného člena Rady;
ZOJ/SP012	zajišťují, ve své působnosti, podporu výkonu působnosti příslušného 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 o výkladové problematice týkající se veřejných zakázek;
VEZ/SP006	koordinuje komunikaci s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jako orgánem dohledu nad zadáváním veřejných zakázek při úkonech Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže učiněných před zahájením řízení o přezkoumání úkonů zadavatele a připravuje podklady pro primátora hlavního města Prahy, který poskytuje vyjádření a činí další úkony hlavního města Prahy při řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele;
VEZ/SP007	poskytuje podporu zadávajícím odborům Magistrátu při vypracovávání zadávacích podmínek připravovaných veřejných zakázek;
VEZ/SP008	spolupracuje s odbory Magistrátu při návrzích na řešení situací v případě zjištění porušení zákona o veřejných zakázkách, resp. vnitřních předpisů hlavního města Prahy pro zadávání veřejných zakázek;

VEZ/SP009	plní roli centrálního zadavatele veřejných zakázek v působnosti hlavního města Prahy, který organizačně a metodicky zabezpečuje oblast centralizovaného zadávání a zpracovává nezbytné vyhodnocení a analýzy pro efektivní využívání centralizovaného zadávání;
VEZ/SP010	zajišťuje podporu přípravy a administrace, včetně řízení vybraných projektů centralizovaného zadávání v rámci hlavního města Prahy, které určí Rada;
VEZ/SP011	zajišťuje podporu přípravy a administrace, včetně řízení vybraných projektů centralizovaného zadávání v rámci Magistrátu, a to na základě rozhodnutí ředitele Magistrátu;
VEZ/SP012	řídí projekty centralizovaného zadávání v rámci hlavního města Prahy z pohledu organizačního, procesního a zdrojového zabezpečení (lidské, finanční, případně jiné zdroje);

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 pokladní služby pro orgány hlavního města Prahy;
SLU/SP009	zabezpečuje na základě podkladů předložených odborem 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 odebrání 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	zadávat a vyhodnocovat 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 investiční činnosti;
SLU/SP028	zpracovává a odboru rozpočtu Magistrátu předává podklady pro dlouhodobý a střednědobý výhled rozpočtu a podklady pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy ve své působnosti;
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 kontaktování věcně příslušného odboru Magistrátu, zvláštní organizační jednotky Magistrátu, úřadu městské částí 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 Sbirky právních předpisů hlavního města Prahy odborům Magistrátu a zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu, úřadům městských částí 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;
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 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	poskytuje všeobecné informace o termínech zahájení a ukončení vyhlášení grantů hlavního města Prahy a informace o realizaci projektů Evropské unie;
SLU/SP045	poskytuje informace z cenové mapy pozemků hlavního města Prahy;
SLU/SP046	spolupracuje při zajišťování provozu pokladni služby prováděné platebními automaty,
SLU/SP047	zajišťuje program a realizaci tematických výstav v prostorách přízemí objektu Škodův palác v Praze 1, Jungmannova 29/35;
SLU/SP048	provádí příjem dokumentů v rámci Magistrátu (převzetí, prvotní třídění, označování a předávání věcně příslušnému odboru Magistrátu či věcně příslušné zvláštní organizační jednotce Magistrátu);
SLU/SP049	zajišťuje 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
<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
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 a 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 přizvaných osob na tato jednání;
OVO/SP006	zajišťuje zpracování zápisů z jednání Zastupitelstva a Rady, včetně finální verze přijatých usnesení 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 prezenčních 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, 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 vedena a archivována dokumentace o jednání těchto orgánů;
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 řady Zastupitelstva, Rady, výborů Zastupitelstva a komisí Rady) 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 hl. m. Prahy“
10	oddělení správního archivu a hlavní spisovny MHMP

kód	úkoly
AMP/SP001	řídí a metodicky usměrňuje výkon spisové služby Magistrátu a spolupracuje s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu při ukládání vyřízeních a uzavřených spisů a při přípravě skartačního řízení;
AMP/SP002	vede hlavní spisovnu Magistrátu, spisovnu evidence obyvatel Prahy z let 1953–2000 a spisovnu zrušených školských úřadů s územní příslušností v hlavním městě Praze,

AMP/SP003	plní úkoly správního archivu a spisovny pro uložení dokumentů a spisů zrušených organizačních složek nebo právnických osob zřízených nebo založených hlavním městem Prahou nebo městskou částí, a pro uložení dokumentů a spisů dalších původců, kteří působili na území hlavního města Prahy;
AMP/SP004	zajišťuje školení v oblasti dějin Prahy, dějin městské správy a výkonu spisové služby pro zaměstnance;
AMP/SP005	zajišťuje správu a rozvoj informačních a komunikačních technologií týkajících se odborných archivních činností;
AMP/SP006	provádí digitalizaci archiválií a zveřejňuje digitální reprodukce archiválií způsobem umožňujícím dálkový přístup;
AMP/SP007	vyhledává a získává dokumenty pragensiální povahy nabízené v aukcích a obchodech nebo nabízené právníky a fyzickými osobami za účelem provedení výběru archiválií mimo skartační řízení z těchto dokumentů;
AMP/SP008	nabývá archiválie do majetku hlavního města Prahy a zcizuje nebo zatěžuje archiválie v majetku hlavního města Prahy;
AMP/SP009	pečuje o archiválie na základě smlouvy o úschově;
AMP/SP010	vydává stanoviska k úpravě znaku nebo vlajky hlavního města Prahy a k návrhu na udělení znaku a vlajky městských částí, vydává stanoviska k užití těchto symbolů;
AMP/SP011	zajišťuje a organizačně podporuje vzdělávací a kulturní a společenské akce v objektu „Clam-Gallasův palác“ v Praze 1, Husova 158/20, za tím účelem uzavírá nájemní smlouvy s pořadatelí těchto akcí;
AMP/SP012	pořádá a spolupořádá vědecké a odborné konference a výstavy o dějinách Prahy a o oborech vykonávaných činnostech;
AMP/SP013	provádí vzdělávací a osvětové aktivity týkající se činností ve své působnosti;
AMP/SP014	distribuuje, vyměňuje na základě smlouvy s partnerskými institucemi a prodává v rámci hospodářské činnosti vlastní vydávané publikace;
AMP/SP015	poskytuje služby obdobné veřejným knihovnickým a informačním službám (zejm. jde o zpřístupňování knihovních dokumentů a umožnění přístupu k internetu), spolupracuje s Národní knihovnou při zpracování souborného katalogu, zpracovává a zpřístupňuje bibliografii pragensií a provádí ochranu knihovního fondu;
AMP/SP016	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
<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
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, nálezů 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 v souladu se zákonem č. 222/2009 Sb., o volném pohybu služeb, ve znění pozdějších předpisů;
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 a odbory Magistrátu;
LEG/SP009	poskytuje konzultační a informační pomoc při vyhledávání platných právních předpisů a zabezpečuje studijní činnost s tím související pro členy Zastupitelstva, členy Rady a odbory Magistrátu;
LEG/SP010	podílí se na přípravě návrhů na rozdělení působnosti mezi hlavním městem Prahou a městskými částmi (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 při výkonu jejich samostatné i přenesené působnosti;
LEG/SP016	poskytuje konzultační činnost odborům Magistrátu a městským částem při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím;
LEG/SP017	zajišťuje zveřejnění oznámení o vzniku, rozdělení, sloučení, splynutí 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 Radě a Zastupitelstvu;
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 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, věcně 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 a 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 grantovým pracovištím Magistrátu, a to i v kontextu k právním předpisům Evropské unie;
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 (SZ1)

SZ1 oddělení sekretariátu Sekce finanční a správy majetku

<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 zástupce ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, a 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 odbory 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 a 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, zejména v oblasti dotační politiky;
ROZ/SP006	provádí a zabezpečuje úkoly spojené s tvorbou a schvalováním rozpočtu hlavního města Prahy podle právních předpisů (zejména podle zákona o hlavním městě Praze a zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů);
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;
ROZ/SP008	provádí úpravy rozpočtu hlavního města Prahy, rozpočtů organizací hlavního města Prahy a městských částí v návaznosti na příslušná usnesení Rady a Zastupitelstva;
ROZ/SP009	provádí úpravy limitů prostředků na platy v rámci platného neinvestičního příspěvku organizacím hlavního města Prahy, a to v součinnosti s věcně příslušným odborem Magistrátu;
ROZ/SP010	zajišťuje zpracování úprav rozpočtu hlavního města Prahy v elektronických programech po jejich schválení v orgánech hlavního města Prahy;
ROZ/SP011	provádí každý kalendářní měsíc kontroly úprav rozpočtů městských částí pořizovaných v elektronických programech ve vazbě na usnesení Rady nebo Zastupitelstva;
ROZ/SP012	řídí metodicky organizace hlavního města Prahy a městské části v oblasti rozpočtových prací a seznamuje organizace hlavního města Prahy a městské části se změnami vyplývajícími z nových právních předpisů a metodik k této oblasti;
ROZ/SP013	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 v návaznosti na prováděné rozborů potřeby těchto úprav a zdrojových možností příslušných organizací hlavního města Prahy a městských částí;
ROZ/SP014	řídí metodicky, organizuje a koordinuje činnost na úseku rozborů hospodaření hlavního města Prahy a plnění rozpočtu hlavního města Prahy v průběhu kalendářního roku;

ROZ/SP015	sleduje a vyhodnocuje plnění příjmové stránky rozpočtu hlavního města Prahy a rozpočtů městských částí, včetně jejich struktury a vývojových tendencí v oblasti zdrojů;
ROZ/SP016	sleduje a vyhodnocuje plnění výdajové stránky rozpočtu hlavního města Prahy a rozpočtů městských částí podle jednotlivých kapitol těchto rozpočtů, včetně vývojových tendencí dalších období;
ROZ/SP017	organizuje a metodicky zabezpečuje zpracování ročního vyúčtování hlavního města Prahy podle právních předpisů, zpracovává celkový návrh vyúčtování za příslušný kalendářní rok, včetně závěrečných účtů, a předkládá jej Radě, finančnímu výboru Zastupitelstva, Zastupitelstvu a Ministerstvu financí;
ROZ/SP018	řídí metodicky, organizuje a zabezpečuje finanční vypořádání hlavního města Prahy podle 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, s organizacemi hlavního města Prahy a vlastní hospodaření hlavního města Prahy;
ROZ/SP019	navrhuje finanční zabezpečení nových a rozpočtově nezajištěných úkolů, z tohoto hlediska se vyjadřuje ke všem těmto návrhům předkládaným Radě, ve svých vyjádřeních vychází ze zdrojových možností hlavního města Prahy;
ROZ/SP020	vyjadřuje se k návrhům na zřizování, zakládání, slučování, případně rušení organizací hlavního města Prahy a k návrhům na stanovení, změnu či zrušení předmětu jejich činnosti;
ROZ/SP021	zabezpečuje práce spojené s činností finančního výboru Zastupitelstva;
ROZ/SP022	koordinuje činnosti v oblasti investiční politiky hlavního města Prahy;
ROZ/SP023	zabezpečuje agendu záměrů městských částí 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;
ROZ/SP024	analyzuje a sleduje převážně v rámci rozpočtů hlavního města Prahy a městských částí příjmové stránky rozpočtu hlavního města Prahy, včetně jejich struktury, vývojových tendencí, zdrojů (stávajících, možných, zapojení cizích zdrojů) a komparativních analýz;
ROZ/SP025	analyzuje a sleduje výdajové stránky rozpočtů hlavního města Prahy a městských částí, včetně jejich struktury, vývoje, analýzy cílů a efektů, rizik, nákladů, variantnosti, účinnosti, účelnosti a hospodárnosti;
ROZ/SP026	analyzuje a sleduje přehled majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy v rámci aktiv a pasív (struktura, vývoj, výnosnost, porovnání s jinými právníky osobami, stanovení optimální struktury, rizika různých skupin aktiv);
ROZ/SP027	provádí, v rámci další analytické činnosti, tvorbu územních, demografických a jinak strukturovaných pohledů, přehled transferů, dotací, fondů s jejich vyhodnocením, posouzení vztahu ke státnímu rozpočtu;
ROZ/SP028	stanovuje, v rámci analýzy různě strukturovaných problémů konkrétního rázu, pravděpodobnosti, kritéria hodnocení, odhadů důsledků variant a výhodnosti jednotlivých navržených variant (kvantitativně i kvalitativně);
ROZ/SP029	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/SP030	spolupracuje při stanovení cílů hospodářské politiky hlavního města Prahy a sleduje její vztahy k jednotlivým kapitolám rozpočtu hlavního města Prahy, sleduje využití rozvojových a podpůrných programů ministerstev, možností hospodářské spolupráce s partnerskými městy s důrazem na města Evropské unie a využití rozvojových fondů v rámci integrace do Evropské unie;
ROZ/SP031	spolupracuje na rozboru výsledku hospodaření hlavního města Prahy v analytické a hodnotící části;
ROZ/SP032	sleduje, v oblasti tvorby rozpočtu hlavního města Prahy, základní parametry pro rozpočty hlavního města Prahy ve výhledu do 5, 10 a 15 let a sleduje výsledky hospodaření a naplnění aktuálního rozpočtu hlavního města Prahy;

ROZ/SP033	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 a v rámci využití finančních aktiv zpracovává návrhy na jejich krátkodobé a dlouhodobé využití;
ROZ/SP034	spravuje části krátkodobého finančního majetku hlavního města Prahy se zaměřením na cenné papíry, krátkodobé termínované vklady a ostatní finanční investiční instrumenty peněžního a kapitálového trhu, a to v souladu se Zásadami investiční politiky hl. m. Prahy při zhodnocování volných finančních prostředků, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1253 ze dne 30. 8. 2011, a aktivní podíl na průběžné optimalizaci struktury příslušných finančních aktiv;
ROZ/SP035	spolupodílí se na zajišťování finanční pozice hlavního města Prahy v souvislosti s úrokovými a měnovými riziky;
ROZ/SP036	zpracovává, v rámci využití finančních aktiv, návrhy na jejich krátkodobé a dlouhodobé využití;
ROZ/SP037	provádí správu, sjednávání a uzavírání obchodů peněžního trhu vlastního hlavního města Prahy, včetně strukturovaných transakcí v souladu s rozhodnutími orgánů hlavního města Prahy;
ROZ/SP038	zpracovává, v oblasti práce s cizími zdroji, model dluhové služby hlavního města Prahy;
ROZ/SP039	zajišťuje plnění informačních povinností vyplývajících ze smluv vztahujících se k cizím zdrojům hlavního města Prahy;
ROZ/SP040	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/SP041	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva o příspěvku na neinvestiční výdaje škol a školských a předškolních zařízení, příspěvkových organizací zřizovaných hlavním městem Prahou (dále jen „škola a školské zařízení“);
ROZ/SP042	zajišťuje ve spolupráci odborem účetnictví Magistrátu finanční prostředky na investiční výdaje a neinvestiční náklady, předkládá 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, a 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/SP043	předkládá Radě a Zastupitelstvu návrhy na přidělení účelově určených finančních prostředků z rozpočtů městských částí, určených na financování škol a školských zařízení;
ROZ/SP044	předkládá Radě a Zastupitelstvu návrhy na přidělení finančních prostředků z prostředků hlavního města Prahy určených na zabezpečení provozních potřeb škol a školských zařízení;
ROZ/SP045	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/SP046	zpracovává podklady pro rozpis finančních prostředků rozpočtu hlavního města Prahy u škol a školských zařízení;
ROZ/SP047	zabezpečuje veškeré technické práce při sestavování rozpočtu škol a školských zařízení,
ROZ/SP048	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/SP049	vypořádává finančně poskytnuté prostředky z rozpočtu hlavního města Prahy určené na zabezpečení provozních podmínek škol a školských zařízení;

ROZ/SP050	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 zákona a z jiných zdrojů;
ROZ/SP051	kontroluje účelnost a využívání finančních dotací poskytovaných státním podnikům do roku 2001 (Fondem národního majetku a Ministerstvem financí);
ROZ/SP052	zajišťuje podklady pro komplexní správu portfolia hlavního města Prahy a připravuje materiály k projednání v Radě a Zastupitelstvu;
ROZ/SP053	zajišťuje podklady pro stanovování strategických cílů, pravidel a standardů společností s majetkovou účastí hlavního města Prahy;
ROZ/SP054	zajišťuje analytické podklady týkající se vývoje v rámci konkurenčního prostředí, očekávaných trendů a právního rámce spravovaného portfolia a oboru podnikání;
ROZ/SP055	zajišťuje podklady k řízení společností (Corporate governance) hlavním městem Prahou;
ROZ/SP056	zpracovává čtvrtletně zprávy o portfoliu hlavního města Prahy;
ROZ/SP057	zajišťuje interpretaci výsledků hospodaření, včetně komentářů a návrhů na možné zvýšení příjmů hlavního města Prahy;
ROZ/SP058	připravuje k projednání v Radě návrhy na jmenování a odvolání zástupců hlavního města Prahy na valných hromadách organizací, ve kterých má hlavní město Praha akciový podíl;
ROZ/SP059	provádí administrativní úkony související s akciovým trhem navazující na rozhodnutí Rady a Zastupitelstva;
ROZ/SP060	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/SP061	provádí evidenci jim uzavíraných smluv, dodatků a předpisů pohledávek ve své působnosti v informačních systémech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek ve své působnosti v informačním systému EPZ;
ROZ/SP062	zajišťuje zveřejňování dražebních vyhlášek hlavního města Prahy podle zákona č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných dražbách“);
ROZ/SP063	provádí a zabezpečuje úkoly spojené s tvorbou a schvalováním střednědobého výhledu rozpočtu hlavního města Prahy podle právních předpisů (zejména podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů);
ROZ/SP064	uděluje souhlas městským částem ve smyslu § 9 odst. 3 Statutu hlavního města Prahy s přímým podáním žádosti o příspěvek od úřadů práce v rámci realizace státní politiky zaměstnanosti a souhlasu s uzavřením souvisejících dohod s úřady práce;
ROZ/SP065	usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva:

1. Sady, lesy a zahradnictví Praha, státní podnik v likvidaci - IČO: 00063347

2. Státní statek hl. m. Prahy „v likvidaci“ - IČO: 00064092

ROZ/SP066	zajišťuje zakladatelskou funkci hlavního města Prahy vůči státním podnikům;
ROZ/SP067	zpracovává návrhy na jmenování a odvolání likvidátorů státních podniků v likvidaci a zpracovává návrhy na jejich odměňování a stanovení odměn;
ROZ/SP068	zajišťuje za zakladatele zápisy, popř. výmazy, údajů v obchodním rejstříku;
ROZ/SP069	dokončuje likvidaci státních podniků, jejichž zakladatelem je hlavní město Praha;
ROZ/SP070	zabezpečuje předložení Radě schválení účetní uzávěrky ke dni skončení likvidace spolu s konečnou zprávou o celkovém průběhu likvidace;
ROZ/SP071	uděluje souhlas školám a školským zařízením k odpisu nedobytných pohledávek vzniklých v rámci doplňkové činnosti organizace;

ROZ/SP072	provádí přesuny finančních prostředků v rámci závazných ukazatelů schváleného, popř. upraveného, rozpočtu hlavního města Prahy, a to na základě žádosti věcně příslušného odboru Magistrátu;
ROZ/SP073	realizuje, na základě žádostí věcně příslušných odborů Magistrátu, zvýšení celkových nákladů investičních akcí financovaných z rozpočtu hl. m. Prahy, které nepřevyšív průběhu realizace 10 % (včetně);

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

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
UCT/SP001	poskytuje, ve spolupráci s věcně příslušnými odbory Magistrátu a na základě rozhodnutí Zastupitelstva, případně Rady, transfery organizacím hlavního města Prahy, městským částem 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 působnosti 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 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, zveřejňuje jeho tabulkové vyjádření operativně na intranetových stránkách 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) a v případě potřeby zajišťuje ve spolupráci s odborem 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 hlavní 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 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 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 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 hospodaření s majetkem Magistrátu a odborem evidence 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 a 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 a 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 údržby tohoto vybavení;
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/SP024	zajišťuje komunikaci (předávání dat) mezi účetní databází (informační systém GINIS) a ostatními databázemi mající charakter analytických evidencí (např. informační systémy EPZ, ICZ, 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 insolvenčním řízením nebo při likvidaci dlužníka a v dědickém řízení, 3. možnost uhrazení pohledávky jinou formou než finančními prostředky, 4. započtení pohledávky, 5. úplatné postoupení pohledávky, 6. soudní vymáhání pohledávky;
UCT/SP028	připravuje, zpracovává a předkládá návrhy k projednání v Radě a v Zastupitelstvu na řešení problematiky pohledávek v těchto případech: 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 plnění, 3. úhrada kupní ceny, nájemného nebo jiného finančního plnění ve splátkách, 4. zmírnění nebo prominutí sankce, 5. bezúplatné postoupení pohledávky, 6. odstoupení od smlouvy, 7. prominutí pohledávky;
UCT/SP029	připravuje, zpracovává a předkládá návrhy k projednání v Radě 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“ v městských částech, příspěvkových organizacích zřízených hlavním městem Prahou a příspěvkových organizacích zřízených městskými částmi;
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 hlavního města Prahy na účet hlavního města Prahy;

UCT/SP034	zabezpečuje vybírání správních poplatků, pokut a plateb za faktury v hotovosti i bezhotovostně v pokladnách objektu Škodův palác a objektu Business Centrum Vyšehrad; na detašovaných pracovištích Magistrátu (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 rozборы a přehledy, spolupracuje při odvodu hotovostí vybraných z Lítačky, kontroluje a kompletuje doklady z terminálů České spořitelny, a.s., pro bezhotovostní platební styk a zpracovává přehledy přijatých a vydaných bloků a stvrzenek;
UCT/SP035	soustřeďuje „Protokoly o schválení/neschválení účetní závěrky“ od městských částí 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 právních předpisů a tyto materiály předkládá 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 odboru účetnictví Magistrátu na detašovaných pracovištích 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 (smlouvy, dodatky) k podpisu primátora hlavního města Prahy pro zřízení, zrušení a úpravy ve smlouvách o bankovních účtech Magistrátu;
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 a 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 podpis primátorem hlavního města Prahy;

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, příjemce a žadatele v rámci Operačního programu Praha - Pól růstu (dále jen „OP PPR“);
FON/SP002	zajišťuje podporu, konzultace a poradenství žadatelům při přípravě projektových žádostí v rámci OP PPR;
FON/SP003	zajišťuje proces uzavírání smluv s příjemci podpory z OP PPR;

FON/SP004	zajišťuje podporu, konzultace a poradenství příjemcům při udržitelnosti projektů v rámci Operačního programu Praha - Adaptabilita a Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost;
FON/SP005	zajišťuje podporu, konzultace a poradenství příjemcům při realizaci projektů v rámci OP PPR;
FON/SP006	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, Ministerstvem financí a Ministerstvem průmyslu a obchodu v rámci implementace OP PPR;
FON/SP007	zajišťuje komplexně informovanost a publicitu OP PPR, Operačního programu Praha – Adaptabilita, Operačního programu Praha - Konkurenceschopnost a OP PPR 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“, pro programové období 2007–2013 a 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 pro programové období 2014–2020; a spolupracuje s odborem „Kancelář primátora“ Magistrátu v rámci vydávání tiskových zpráv, pořádání tiskových konferencí a realizace komunikačních kampaní;
FON/SP008	zajišťuje provádění kontrol fyzické realizace projektů na místě a provádí kontroly předložených zpráv o realizaci a udržitelnosti, ex ante kontroly, v rámci kterých posuzuje výši podpory pro žádosti o podporu z operačních programů a efektivnost navrhovaných rozpočtů;
FON/SP009	zajišťuje administrativní, organizační a technické zázemí pro monitorovací výbor OP PPR, plánovací komise apod.;
FON/SP010	zajišťuje činnosti související s ukončováním a archivací Operačního programu Praha - Adaptabilita a Operačního programu Praha - Konkurenceschopnost a s vyhodnocováním programového období 2007–2013;
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
<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
DPC/SP001	provádí koncepční činnost Magistrátu na úseku místních poplatků;
DPC/SP002	průběžně zpracovává podklady pro rozbor plnění daní a poplatků, které jsou příjmem hlavního města Prahy, a podklady pro návrh rozpočtu 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 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;
DPC/SP011	spravuje odvody a penále za porušení rozpočtové kázně na základě podkladů předaných odbory Magistrátu;

35 HOM odbor hospodaření s majetkem

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení právních činností**
- 03 oddělení ekonomicko-realizační**
- 04 oddělení využití a správy objektů**
- 05 oddělení využití a správy pozemků**

<i>kód</i>	<i>úkol</i>
HOM/SP001	vykonává administrativní práce pro ředitele tohoto odboru;
HOM/SP002	vede pracovní program ředitele tohoto odboru;
HOM/SP003	organizuje styk ředitele tohoto odboru s právníky a fyzickými osobami;
HOM/SP004	připravuje podklady pro jednání ředitele tohoto odboru s právníky a fyzickými osobami,
HOM/SP005	v případě potřeby pořizuje zápisy z jednání ředitele tohoto odboru;
HOM/SP006	rozepisuje a vede evidenci mu uložených úkolů vyplývajících ze zákonů, nařízení a dalších právních předpisů;
HOM/SP007	provádí kontrolu došlé pošty a její rozdělení na jednotlivá oddělení;
HOM/SP008	zpracovává podklady z programu docházka a předává je pro zpracování odboru personálnímu Magistrátu;
HOM/SP009	zajišťuje pracovní potřeby pro zástupce tohoto odboru (hospodářka);
HOM/SP010	zpracovává koncepci obchodní politiky hlavního města Prahy, včetně vztahu k obchodním aktivitám v hlavním městě Praze;
HOM/SP011	zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace obchodní politiky;
HOM/SP012	zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem hlavního města Prahy;
HOM/SP013	zpracovává za hlavní město Prahu smlouvy týkající se nabývání majetku do vlastnictví hlavního města Prahy a nakládání s majetkem hlavního města Prahy;

HOM/SP014	řeší problematiku pozemků pod družstevním majetkem (obytnými domy, garážemi, garážovými stánými, kontejnerovými stánými, provozními a technickými budovami a dalším majetkem družstva), pokud pozemky pod tímto majetkem přešly do vlastnictví hlavního města Prahy;
HOM/SP015	vyhotovuje vkladové listiny pro potřeby odboru evidence majetku Magistrátu k následnému zajištění podání na katastrální úřad;
HOM/SP016	zajišťuje agendu uznání vlastnického práva pro rozhodnutí v příspěvkových organizacích, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha;
HOM/SP017	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti;
HOM/SP018	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 ostatním pozemkům;
HOM/SP019	spolupracuje s odborem kontrolních činností Magistrátu při vypracovávání trestních oznámení;
HOM/SP020	ve spolupráci s odborem evidence majetku Magistrátu podává žaloby za hlavní město Prahu;
HOM/SP021	účastní se za hlavní město Prahu restitučních řízení a prověřuje uplatnění restitučních nároků (k prodeji, nájmu, směnám, svěření majetku);
HOM/SP022	zajišťuje zveřejňování dražebních vyhlášek podle zákona o veřejných dražbách;
HOM/SP023	zpracovává ekonomické rozborů nákladových jednotlivých spravovaných objektů jako podklad pro posuzování efektivnosti jejich stávajícího využívání a přínosů pro hlavní město Prahu;
HOM/SP024	koordinuje přípravy výběrových řízení pro Radu a Zastupitelstvo při využívání majetku hlavního města Prahy;
HOM/SP025	připravuje podklady pro přehledy příjmů a výnosů hlavního města Prahy plynoucích z uzavřených smluv jím za hlavní město Prahu realizovaných;
HOM/SP026	zpracovává koncepci obchodní politiky hlavního města Prahy, včetně vztahu k obchodním aktivitám v hlavním městě Praze;
HOM/SP027	zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace obchodní politiky;
HOM/SP028	zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem hlavního města Prahy;
HOM/SP029	kontroluje a provádí evidenci smluv, dodatků a předpisů pohledávek, ve své působnosti, v informačních systémech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci svých pohledávek v informačním systému EPZ;
HOM/SP030	provádí, dle vzniklých smluvních vztahů, předpisy pohledávek a spolupracuje s ostatními odděleními tohoto odboru při provádění předpisů závazků v informačním systému GINIS a informačním systému OBIS;
HOM/SP031	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti, připravuje podklady pro valorizační dodatky a spolupracuje se správcí objektů, pozemků a veřejného osvětlení;
HOM/SP032	navrhuje úpravy smluvních sankcí za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
HOM/SP033	získává, zpracovává a předává odboru rozpočtu Magistrátu podklady pro návrh plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření hlavního města Prahy z hlediska výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářských výsledků v součinnosti s firmami spravujícími majetek hlavního města Prahy a věcně příslušnými odbory Magistrátu za účelem vytvoření optimálních podmínek pro efektivní využití majetku hlavního města Prahy;
HOM/SP034	využívá podklady odboru evidence majetku Magistrátu pro návrh plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření hlavního města Prahy z hlediska výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářského výsledku v součinnosti s firmami spravujícími majetek hlavního města Prahy a věcně příslušnými odbory Magistrátu za účelem vytvoření optimálních podmínek pro efektivní využití majetku hlavního města Prahy;

HOM/SP035	získává, zpracovává a předává odboru rozpočtu Magistrátu 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/SP036	iniciuje návrhy na provádění rozpočtových změn v návaznosti na vzniklé potřeby v průběhu roku, včetně návrhu finančního krytí nových požadavků;
HOM/SP037	zpracovává a předává čtvrtletně na odbor rozpočtu Magistrátu podklady pro zprávu o plnění rozpočtu hlavního města Prahy, za oblast běžných a kapitálových výdajů ve své působnosti, v členění podle jednotlivých rozpočtových kapitol, v návaznosti na výši čerpaných prostředků, a navrhuje v odůvodněných případech přesun nevyčerpaných prostředků do příštího roku za účelem zabezpečení plynulosti financování potřeb hlavního města Prahy;
HOM/SP038	zpracovává a předává, v součinnosti se správními firmami a věcně příslušnými odbory Magistrátu, čtvrtletně na odbor rozpočtu Magistrátu podklady pro hodnocení plnění plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření hlavního města Prahy v členění podle jednotlivých oblastí hospodaření a správních firem, včetně komentářů a případných věcně odůvodněných návrhů na změnu výše celkových výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářských výsledků v průběhu roku;
HOM/SP039	zajišťuje poskytování finančních záloh firmám spravujícím majetek hlavního města Prahy a hospodařícím 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 připravuje podklady pro vyúčtování těchto poskytnutých záloh v rámci ročního finančního vypořádání;
HOM/SP040	podílí se na likvidaci pohledávek a závazků váznoucích na přebíraném majetku;
HOM/SP041	eviduje pohledávky a závazky z činností ve své působnosti;
HOM/SP042	zpracovává návrhy na způsob likvidace nevymahatelných pohledávek z časového a ekonomicky nerentabilního hlediska;
HOM/SP043	kontroluje plnění ekonomických parametrů nájemních smluvních vztahů ve své působnosti;
HOM/SP044	účtuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
HOM/SP045	vytváří přehled pohledávek po splatnosti v časovém členění ve své působnosti;
HOM/SP046	provádí dokladovou inventarizaci pohledávek a závazků hlavního města Prahy;
HOM/SP047	ročně zpracovává, ve své působnosti, za oblast hospodaření s majetkem Magistrátu, podklady pro finanční vypořádání firem spravujících majetek hlavního města Prahy a po projednání s těmito firmami předkládá odboru rozpočtu Magistrátu podklady pro 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/SP048	zajišťuje sběr ekonomických informací o spravovaném majetku hlavního města Prahy ve své působnosti od jednotlivých správních firem, odboru rozpočtu Magistrátu a odboru účetnictví Magistrátu a zabezpečuje vazbu na odbor rozpočtu Magistrátu a na odbor účetnictví Magistrátu;
HOM/SP049	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 jím zajišťovaných a organizuje zadávání veřejných zakázek podle zákona o veřejných zakázkách a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek;
HOM/SP050	vede technickou a právní dokumentaci, zajišťuje řádné provádění oprav a údržby nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy, provádí vlastní investiční činnosti samostatně nebo ve spolupráci s věcně příslušnými odbory Magistrátu;

HOM/SP051	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;
HOM/SP052	zpracovává stavební programy pro investiční akce, opravy a rekonstrukce, zajišťuje inženýring ve vztahu k nemovitému majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě a zajišťuje kontrolu a dohled nad těmito činnostmi;
HOM/SP053	sleduje ekonomické stránky financování oprav a investic na nemovitostech ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě;
HOM/SP054	vede evidenci čerpání investičních a neinvestičních prostředků hrazených v oblasti rozpočtu i hospodářské činnosti v návaznosti na schválené ukazatele a schválenou rozpočtovou skladbu;
HOM/SP055	zajišťuje kontrolu ekonomických podmínek vyplývajících z uzavřených smluv o správě nemovitostí;
HOM/SP056	zajišťuje opravy a investice do majetku hlavního města Prahy (sdružené trasy městských vedení technického vybavení - Kolektory) a prosazuje u provozovatelů sítí využívání vybudovaných kolektorů;
HOM/SP057	připravuje záměry na realizaci oprav a investic v majetku hlavního města Prahy, které jsou předkládány členům Rady či orgánům hlavního města Prahy tak, jak stanoví pro oblast nakládání s majetkem právní a další předpisy (zejména zákon o hlavním městě Praze, zákon o zadávání veřejných zakázek, příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 2469 ze dne 11. 10. 2016);
HOM/SP058	upominání dlužníků podle Pravidel pro správu pohledávek hlavního města Prahy vůči třetím osobám, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 501 ze dne 21. 4. 2009;
HOM/SP059	předávání dlužníků k právnímu vymáhání podle Pravidel pro správu pohledávek hlavního města Prahy vůči třetím osobám, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 501 ze dne 21. 4. 2009;
HOM/SP060	řešení otázky DPH u všech nově vznikajících smluvních vztahů, ve své působnosti, podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o dani z přidané hodnoty“);
HOM/SP061	Získává, ve spolupráci s Dopravním podnikem hlavního města Prahy, a. s., pozemky pro výstavbu trasy D pražského metra;
HOM/SP062	zajišťuje komerční i nekomerční využívání, směny a prodej nemovitého majetku hlavního města Prahy a plní funkce svodného odboru Magistrátu při hospodaření s nemovitým majetkem;
HOM/SP063	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 činnosti týkající se objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy);
HOM/SP064	koordinuje přípravy výběrových řízení pro Radu a Zastupitelstvo při využívání objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy;
HOM/SP065	zpracovává koncepci obchodní politiky hlavního města Prahy včetně vztahu k obchodním aktivitám hlavního města Prahy;
HOM/SP066	zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace obchodní politiky v oblasti nebytových prostor;
HOM/SP067	soustřeďuje aktuální informace o cenových relacích pronájmů v zájmových lokalitách hlavního města Prahy;
HOM/SP068	připravuje podklady pro přehledy příjmů a výnosů hlavního města Prahy plynoucích z uzavřených smluv, jím za hlavní město Prahu realizovaných;
HOM/SP069	zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem hlavního města Prahy pro objekty ve vlastnictví hlavního města Prahy;

HOM/SP070	provádí evidenci smluv, dodatků a předpisů pohledávek týkajících se objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy v informačních systémech CES, SEM a GINIS a spolupracuje při koordinaci svých pohledávek v informačním systému EPZ;
HOM/SP071	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti, připravuje valorizační dodatky a spolupracuje s nájemci a správcí objektů, pozemků a veřejného osvětlení ve vlastnictví hlavního města Prahy;
HOM/SP072	navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
HOM/SP073	získává, zpracovává a předává odboru rozpočtu Magistrátu podklady pro návrh plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření hlavního města Prahy z hlediska výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářského výsledku v součinnosti s firmami spravujícími majetek hlavního města Prahy a věcně příslušnými odbory Magistrátu za účelem vytvoření optimálních podmínek pro efektivní využití majetku hlavního města Prahy;
HOM/SP074	řeší problematiku pozemků pod družstevním majetkem (obytnými domy, garážemi, garážovými stánky, kontejnerovými stánky, provozními a technickými budovami a dalším majetkem družstva), pokud pozemky pod tímto majetkem přešly do vlastnictví hlavního města Prahy;
HOM/SP075	vyřizuje agendu spojenou s pronájmy nebytových prostor v bytových domech ve vlastnictví hlavního města Prahy;
HOM/SP076	připravuje, zpracovává a předkládá k projednání v Radě a Zastupitelstvu návrhy na řešení problematiky pohledávek z nájemného nebytových prostor evidovaných u správců, tj. firem spravujících majetek hlavního města Prahy;
HOM/SP077	připravuje podklady pro vnější prezentaci a marketing hlavního města Prahy v oblasti podnikání, investic a inovací pro prezentaci investičních příležitostí pro potenciální investory;
HOM/SP078	zpracovává a dohlíží na agendu spojenou s vyřizováním žádostí o natáčení filmů a o umístění reklam na území hlavního města Prahy;
HOM/SP079	spolupracuje s odborem evidence majetku Magistrátu při inventarizaci majetku a závazků ve vlastnictví hlavního města Prahy, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha a kde podle druhu, charakteru a způsobu užití majetku mu přísluší hospodaření s tímto majetkem;
HOM/SP080	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/SP081	zajišťuje a organizuje správu objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě;
HOM/SP082	zajišťuje agendu spojenou s výkonem činností souvisejících se zajištěním správy a provozu veřejného osvětlení;
HOM/SP083	ročně zpracovává ve své působnosti podklady pro finanční vypořádání firem spravujících majetek hlavního města Prahy a po projednání s těmito firmami předkládá odboru rozpočtu Magistrátu podklady pro 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/SP084	zajišťuje agendy spojené s pronájmem a prodejem rodinných domů a s nimi souvisejících pozemků, garáží a zahradnických staveb, které jsou v majetku hlavního města Prahy nesvěřeném městskému částem, 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/SP085	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti, připravuje podklady pro valorizační dodatky a spolupracuje s nájemci a správcí objektů, pozemků a veřejného osvětlení;

HOM/SP086	sumarizuje podklady pro přípravu záměrů na realizaci oprav a investic v majetku hlavního města Prahy, které jsou předkládány věcně příslušným členům Rady či orgánům hlavního města Prahy;
HOM/SP087	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 ve spolupráci s odborem evidence majetku Magistrátu po protokolárním převzetí;
HOM/SP088	zajišťuje péči o movitý majetek ve spolupráci s odborem evidence majetku Magistrátu;
HOM/SP089	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 (dále jen „zákon o majetku České republiky“), a zpracovává a podává žádosti podle zákona o majetku České republiky;
HOM/SP090	koordinuje přípravu podkladů pro podporu podnikání a inovací v rámci nakládání s objekty ve vlastnictví hlavního města Prahy;
HOM/SP091	zpracovává za hlavního města Prahy smlouvy týkající se nabývání pozemků do vlastnictví hlavního města Prahy a nakládání s pozemky hlavního města Prahy;
HOM/SP092	Koordinuje přípravy výběrových řízení pro Radu a Zastupitelstvo při využívání pozemků hlavního města Prahy;
HOM/SP093	soustřeďuje aktuální informace o cenových relacích pronájmů v zájmových lokalitách hlavního města Prahy;
HOM/SP094	připravuje podklady pro přehledy příjmů a výnosů hlavního města Prahy plynoucích z uzavřených smluv, jím za hlavního města Prahy realizovaných;
HOM/SP095	zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem hlavního města Prahy pro pozemky ve vlastnictví hlavního města Prahy;
HOM/SP096	provádí evidenci smluv, dodatků a předpisů pohledávek týkajících se pozemků v informačních systémech CES, SEM a GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek ve své působnosti v informačním systému EPZ;
HOM/SP097	spolupracuje s katastrálním úřadem, s odborem informatiky Magistrátu a se zpracovateli cenové mapy pozemků hlavního města Prahy při aktualizaci cenové mapy pozemků a sběru potřebných dat;
HOM/SP098	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti, připravuje valorizační dodatky a spolupracuje s nájemci a správci objektů a pozemků, veřejného osvětlení;
HOM/SP099	navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
HOM/SP100	získává, zpracovává a předává odboru rozpočtu Magistrátu podklady pro návrh plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření hlavního města Prahy z hlediska výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářského výsledku v součinnosti s firmami spravujícími majetek hlavního města Prahy a věcně příslušnými odbory Magistrátu za účelem vytvoření optimálních podmínek pro efektivní využití majetku hlavního města Prahy;
HOM/SP101	vyřizuje agendu spojenou s pronájmy, výpůjčkami, prodejem či směny pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy;
HOM/SP102	připravuje, zpracovává a předkládá k projednání v Radě a Zastupitelstvu návrhy na řešení problematiky pohledávek z nájemného pozemků evidovaných u správců, tj. firem spravujících majetek hlavního města Prahy;

HOM/SP103	spolupracuje s odborem evidence majetku Magistrátu při inventarizaci majetku a závazků ve vlastnictví hlavního města Prahy, kde subjektem hospodaření je hlavního města Prahy a kde podle druhu, charakteru a způsobu užití majetku mu přísluší hospodaření s tímto majetkem;
HOM/SP104	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/SP105	zpracovává podklady pro Radu a Zastupitelstvo ve věci převodu nemovitostí podle zákona o majetku České republiky a zpracovává a podává žádosti podle zákona o majetku České republiky;
HOM/SP106	vyhledává vhodné nemovitosti k získání do vlastnictví hlavního města Prahy,
HOM/SP107	zajišťuje ve spolupráci s odborem evidence majetku Magistrátu převzetí a předání majetku, jehož rozsah je přesně specifikován a jehož vlastnické právo přechází nebo se převádí na hlavní město Prahu z hlavního města Prahy na jiný subjekt;
HOM/SP108	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 ve spolupráci s odborem evidence majetku Magistrátu po protokolárním převzetí;
HOM/SP109	ročně zpracovává ve své působnosti podklady pro finanční vypořádání firem spravujících majetek hlavního města Prahy a po projednání s těmito firmami předkládá odboru rozpočtu Magistrátu podklady pro 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/SP110	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 ostatním pozemkům;
HOM/SP111	zpracovává návrhy na převod vlastnictví k nemovitostem podle právních předpisů a převod z vlastnictví České republiky na hlavní město Prahu;
HOM/SP112	ve spolupráci s odborem strategických investic Magistrátu a Technickou správou komunikací hl. m. Prahy, a.s. (dále jen „TSK“) na základě jejich požadavků získávání pozemků pod investicemi hlavního města Prahy, cyklostezkami apod.;
HOM/SP113	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti, připravuje podklady pro valorizační dodatky a spolupracuje s nájemci a správci objektů, pozemků a veřejného osvětlení;
HOM/SP114	zajišťuje a organizuje správu pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě;
HOM/SP115	zajišťuje péči o movitý majetek ve spolupráci s odborem evidence majetku Magistrátu,
HOM/SP116	sumarizuje podklady pro přípravu záměrů na realizaci oprav a investic v majetku hlavního města Prahy, které jsou předkládány věcně příslušnému členu Rady či orgánům hlavního města Prahy;
HOM/SP117	připravuje podklady pro vnější prezentaci a marketing hlavního města Prahy v oblasti podnikání, investic a inovací pro prezentaci investičních příležitostí pro potenciální investory;
HOM/SP118	koordinuje přípravu podkladů pro podporu podnikání a inovací v rámci nakládání s nemovitým majetkem hlavního města Prahy;
HOM/SP119	koordinuje činnosti při tvorbě a aktualizaci akčního plánu na základě strategické hlukové mapy hlavního města Prahy: (http://portalzp.praha.eu/jnp/cz/hluk/hlukove_mapovani/strategicka_hlukova_mapa_prahy.xhtml), při tom spolupracuje s městskými částmi;

HOM/SP120	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, Technickou správou komunikací hlavního města Prahy, a.s., a Dopravním podnikem hlavního města Prahy, a.s.;
HOM/SP121	spolupracuje s Hygienickou stanicí hlavního města Prahy a Ministerstvem zdravotnictví při vytváření hlukové mapy;
HOM/SP122	sleduje, specifikuje a uplatňuje požadavky na realizaci protihlukových opatření na území hlavního města Prahy a na hlukovou ochranu nových staveb;
HOM/SP123	soustřeďuje informace o stavu a vývoji v oblasti životního prostředí souvisejících s hlukem a každoročně zpracovává pro Radu přehledy o stavu hlukové situace na území hlavního města Prahy;

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	vykonává administrativní práce pro ředitele tohoto odboru;
EVM/SP002	vede pracovní program ředitele tohoto odboru;
EVM/SP003	organizuje styk ředitele tohoto odboru s právníckými a fyzickými osobami;
EVM/SP004	připravuje podklady pro jednání ředitele tohoto odboru s právníckými a fyzickými osobami,
EVM/SP005	eviduje mu uložené úkoly a provádí kontrolu jejich plnění;
EVM/SP006	pořizuje, v případě potřeby, zápisy z jednání ředitele tohoto odboru;
EVM/SP007	rozepisuje a vede evidenci mu uložených úkolů vyplývajících ze zákonů, nařízení a dalších právních předpisů;
EVM/SP008	eviduje mu uložené úkoly usneseními Rady a Zastupitelstva;
EVM/SP009	provádí kontrolu došlé pošty a její rozdělení na jednotlivá oddělení;
EVM/SP010	zpracovává podklady z programu docházka a předává je pro zpracování odboru personálnímu Magistrátu;
EVM/SP011	zajišťuje pracovní potřeby pro zástupce tohoto odboru (hospodářka);

EVM/SP012	zajišťuje právní servis pro potřeby své činnosti;
EVM/SP013	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 a v souladu se zákonem o finanční kontrole;
EVM/SP014	vede v digitálním zpracování souhrnnou evidenci nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě, sleduje a zaznamenává všechny změny tohoto majetku;
EVM/SP015	provádí kontrolu úplnosti evidence smluv, dodatků v informačním systému Agendio Proxio - SEM před uložením smlouvy do svého archivu;
EVM/SP016	vede evidenci nemovitého majetku svěřeného do správy TSK, zajišťuje zpracování přílohy č. 4 smlouvy o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností, uzavřené dne 12. 1. 2017 mezi hlavním městem Prahou a Technickou správou komunikací hl. m. Prahy, a.s. (protokol přírůstků/úbytků) a určuje metodiku předávání majetku mezi hlavním městem Prahou a TSK;
EVM/SP017	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 mu přísluší hospodaření s tímto majetkem;
EVM/SP018	koordinuje a zabezpečuje inventarizaci majetku a závazků ve vlastnictví hlavního města Prahy a zpracovává ve spolupráci s odborem účetnictví Magistrátu zprávu o výsledcích inventarizace pro Radu a Zastupitelstvo;
EVM/SP019	určuje metodiku hospodaření s majetkem hlavního města Prahy v případech, kdy právo hospodaření s ním přísluší odborům Magistrátu, městským částem a příspěvkovým organizacím, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha;
EVM/SP020	je garantem informačního systému SEM, určuje rozsah přístupových práv a zajišťuje žádosti o přidělení těchto práv předkládaných odboru informatiky Magistrátu;
EVM/SP021	poskytuje informace o nemovitém majetku hlavního města Prahy ve své správě;
EVM/SP022	zabezpečuje, ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu, každoroční školení k inventarizaci majetku a závazků v informačních systémech SEM a Agendio Proxio –ENO;
EVM/SP023	spravuje vlastní spisovnu a zajišťuje předávání dokumentace určené k archivaci nebo skartaci odboru „Archiv hlavního města Prahy“ Magistrátu;
EVM/SP024	zajišťuje ve spolupráci s odborem hospodaření s majetkem Magistrátu protokolární převzetí a předání majetku (včetně fyzické přejímky), 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/SP025	pomáhá odboru hospodaření s majetkem Magistrátu se zajištěním evidence a inventarizace movitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy;
EVM/SP026	uzavírá smlouvy o smlouvě budoucí na zřízení věcného břemene - služebnosti a smlouvy o zřízení věcného břemene – služebnosti;
EVM/SP027	uzavírá dohody o provedení stavby s jinými fyzickými nebo právnickými osobami na pozemcích, kde vlastníkem je hlavní město Praha;
EVM/SP028	provádí evidenci smluv, které vytvoří (zejména o zřízení věcného břemene) v informačních systémech SEM, CES a GINIS;
EVM/SP029	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;
EVM/SP030	vydává stanoviska pro účely řízení podle 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/SP031	připravuje podklady pro rozhodování Rady pro udělování souhlasů s využitím pozemku ve vlastnictví hlavního města Prahy za účelem výpočtu koeficientu podlažních ploch (KPP) a koeficientu zeleně (KZ);

EVM/SP032	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;
EVM/SP033	uděluje plné moci k zastupování vlastníka nemovitosti pro jednání s odborem památkové péče Magistrátu a pro případy odstranění zeleně (kácení) pro odbor ochrany prostředí Magistrátu;
EVM/SP034	rozhoduje o vzdání se práva na odvolání k rozhodnutím vydávaným městskými částmi;
EVM/SP035	zajišťuje komplexní činnosti spojené s požadavky městských částí související s nakládáním s majetkem;
EVM/SP036	zajišťuje objednávky na vyhotovení znaleckých posudků na ocenění věcných břemen,
EVM/SP037	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 a v souladu se zákonem o finanční kontrole,
EVM/SP038	uděluje souhlasy vlastníka nemovitosti se stavebními či jinými úpravami v bytových a nebytových domech pro účely stavebního řízení;
EVM/SP039	zajišťuje, při nabývání nemovitostí do vlastnictví hlavního města Prahy a při nakládání s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy, u katastrálního úřadu vklady a záznamy do katastru nemovitostí podle právních předpisů;
EVM/SP040	zpracovává podklady pro Radu a Zastupitelstvo ve věci převodu nemovitostí podle zákona č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o Státním pozemkovém úřadu“), a zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o převodu majetku státu“);
EVM/SP041	zpracovává návrhy na převod vlastnictví k nemovitostem podle právních předpisů a převod z vlastnictví České republiky na hlavní město Prahu;
EVM/SP042	zajišťuje agendu zápisů vlastnických a jiných věcných práv do katastru nemovitostí,
EVM/SP043	vykonává činnosti vyplývající ze zákona č. 500/1990 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů vlastnictví státu k některým věcem na jiné právnické nebo fyzické osoby, ve znění pozdějších předpisů;
EVM/SP044	ve spolupráci s odborem hospodaření s majetkem Magistrátu a katastrálními úřady poskytuje součinnost při uvádění skutečného stavu do souladu se stavem evidovaným v katastru nemovitostí;
EVM/SP045	zastupuje hlavní město Prahu v řízeních o opravách chyb v katastru nemovitostí;
EVM/SP046	zajišťuje pro ostatní odbory Magistrátu a příspěvkové organizace zřizované hlavním městem Prahou příslušné doklady pro zápis nezapsaných staveb a nových staveb do katastru nemovitostí (zajištění vyhotovení geometrického plánu);
EVM/SP047	zajišťuje pro oddělení právních činností odboru hospodaření s majetkem Magistrátu podklady pro soudní jednání;
EVM/SP048	vyhledává vhodné pozemky ve vlastnictví České republiky příslušnost hospodařit s majetkem státu pro Státní pozemkový úřad, resp. s právem hospodaření s majetkem státu pro Státní statek hlavního města Prahy „v likvidaci“, resp. s právem hospodaření s majetkem státu pro Sady, lesy a zahradnictví Praha, státní podnik v likvidaci k získání do vlastnictví hlavního města Prahy;
EVM/SP049	zpracovává žádosti o smluvní převod pozemků podle zákona o Státním pozemkovém úřadu (z České republiky na Státní pozemkový úřad) včetně zajištění příslušných dokladů (např. stanoviska odboru rozvoje a financování dopravy Magistrátu a Institutu plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou);
EVM/SP050	zpracování žádosti o smluvní převod pozemků podle zákona o převodu majetku státu (z České republiky na Státní statek hlavního města Prahy „v likvidaci“, Sady, lesy a zahradnictví Praha, státní podnik v likvidaci);
EVM/SP051	zpracovává podklady pro Radu a Zastupitelstvo k nabytí pozemků podle zákona o Státním pozemkovém úřadu a zákona o převodu majetku státu;
EVM/SP052	zajišťuje zpracování kupních smluv a smluv o bezúplatném převodu pozemků podle zákona o Státním pozemkovém úřadu a zákona o převodu majetku státu;

EVM/SP053	zajišťuje evidence uzavřených smluv v informačních systémech CES, SEM a GINIS;
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 a v souladu se zákonem o finanční kontrole;
EVM/SP055	zajišťuje podklady a majetkové dořešení k nemovitému majetku škol a školských zařízení, které přešly do vlastnictví hlavního města Prahy podle zákona č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí, ve znění pozdějších předpisů;
EVM/SP056	zajišťuje podklady z katastru nemovitostí a Pozemkové knihy (výpisy, listiny) pro ostatní odbory Magistrátu;
EVM/SP057	zabezpečuje metodickou činnost a dohled na úseku hospodaření s majetkem hlavního města Prahy, zejména s přihlédnutím k příslušným ustanovením Statutu hlavního města Prahy;
EVM/SP058	zabezpečuje komplexně agendu svěřování a odejímání majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy ve vztahu k městským částem, a to v oblasti zpracování i předkládání podkladů k projednání Radě a Zastupitelstvu;
EVM/SP059	zabezpečuje komplexně agendu záměrů městských částí 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/SP060	připravuje podklady pro majetkovou komisi Rady a Výbor pro správu majetku a majetkové podíly Zastupitelstva materiály k projednání žádostí o svěřeni/odejmutí majetku do/ze svěřené správy městských částí;
EVM/SP061	eviduje návrhy městských částí na vklady do katastru nemovitostí (v případech nakládání se svěřenými věcmi z vlastnictví hlavního města Prahy) a vystavuje potvrzení správnosti předkládané žádosti pro katastrální úřad;
EVM/SP062	uděluje plné moci k zastupování vlastníka nemovitosti a stanoviska vlastníka nemovitosti pro případy odstranění zeleně (kácení) a jiného nakládání s majetkem ve vlastnictví hl. m. Prahy, svěřeným do správy příspěvkových organizací, zřízených hl. m. Prahou;
EVM/SP063	uděluje stanoviska vlastníka nemovitosti ke stavebním či jiným úpravám, změnám užívání a jinému nakládání s majetkem ve vlastnictví hl. m. Prahy, svěřeným do správy příspěvkových organizací, zřízených hl. m. Prahou;

11 OBF odbor bytového fondu	
01	oddělení právních a ekonomických činností
02	oddělení využití bytového fondu
03	oddělení privatizace bytového fondu
<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
OBF/SP001	zajišťuje komerční využívání vybraného bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem a plní funkci svodného odboru Magistrátu při hospodaření s tímto bytovým majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem;
OBF/SP002	zpracovává návrhy a koncepce na využití majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem, včetně operativních materiálů k projednání orgány hlavního města Prahy v oblasti hospodaření s majetkem hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem;

OBF/SP003	vypisuje výběrová řízení na využívání majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem;
OBF/SP004	zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem vzhledem k potřebám hlavního města Prahy;
OBF/SP005	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů ve své působnosti a spolupracuje s obchodními společnostmi, které na základě mandátních smluv spravují majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřený městským částem;
OBF/SP006	navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci bytů a smluvními partnery týkající se majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem ve své působnosti;
OBF/SP007	zpracovává koncepci rozvoje bydlení na území hlavního města Prahy, včetně ekonomických, sociálních a jiných souvisejících vazeb;
OBF/SP008	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;
OBF/SP009	spolupracuje při přípravě projektů pořizovaných bytových domů;
OBF/SP010	zpracovává návrh zásad pro prodej bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem a připravuje nové projekty prodeje tohoto bytového fondu;
OBF/SP011	sleduje, koordinuje a vyhodnocuje průběh prodeje bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem;
OBF/SP012	zpracovává podklady pro projednání záměrů prodeje domů, případně bytů a s těmito domy a byty souvisejících pozemků, které jsou ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem, a zajišťuje zveřejnění těchto záměrů včetně podmínek prodeje;
OBF/SP013	zajišťuje agendy spojené s prodejem domů, podílových částí domů, případně bytů a s nimi souvisejících pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem, včetně kontroly majetkových a nájemních vztahů u těchto prodávaných nemovitostí, zpracovává příslušné podklady pro jednání Rady a Zastupitelstva, eviduje tyto kupní a nájemní smlouvy a zajišťuje vymáhání z nich plynoucích pohledávek;
OBF/SP014	zajišťuje agendy spojené s pronájmem pozemků souvisejících s domy prodanými z vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřenými městským částem, zejména řeší valorizaci nájemného;
OBF/SP015	zpracovává agendu nájemného z bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem, v legislativně vymezeném rámci posuzuje správnost stanovení nájemného a připravuje valorizační dodatky;
OBF/SP016	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/SP017	vyřizuje agendu podnájmu bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem a připravuje příslušné materiály pro Radu,
OBF/SP018	vyřizuje agendu uzavírání dohod o splátkách dlužného nájemného z bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem a připravuje příslušné materiály pro Radu a Zastupitelstvo;
OBF/SP019	vyřizuje agendu prominutí finančních sankcí z neplacení nájemného z bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy a připravuje příslušné materiály pro Radu;
OBF/SP020	zpracovává návrhy zásad pro pronajímání bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem;
OBF/SP021	zpracovává návrh pravidel a postupů pro dispozice s jednotkami v ubytovacích zařízeních ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem;
OBF/SP022	vede evidenci bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem a připravuje návrhy k rozdělování uvolněných bytů a bytů z nové výstavby do jednotlivých kvót k pronájmu;

OBF/SP023	navrhuje slučování či rozdělování bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem, případně vydává stanovisko k sloučení společných prostor domu k užívanému bytu, nebo vybudování nové bytové jednotky ze společných prostor domu;
OBF/SP024	vyřizuje žádosti nájemců bytů v domech ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem o pronájem jiného bytu podle Pravidel pronájmu a prodlužování doby nájmu bytů a ubytovacích místností v objektech hlavního města Prahy nesvěřených městským částem, schválených usnesením Rady hlavního města Prahy č. 3141 za dne 13. 12. 2016;
OBF/SP025	u bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem podává a realizuje výpovědi z nájemních smluv a zpětvzetí výpovědí a podává žaloby na vyklizení bytu;
OBF/SP026	provádí kontrolu užívání bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem, 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/SP027	vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty občanů hlavního města Prahy ve věcech týkajících se dispozic s byty ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřenými městským částem;
OBF/SP028	zpracovává návrhy na zrušení místa trvalého pobytu v případech, kdy občan trvale hlášený v bytě ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem tento byt již neužívá;
OBF/SP029	zajišťuje potřebné podmínky pro výkon rozhodnutí exekucí ve vztahu k bytům ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem, příp. zajišťuje bytové náhrady nebo přístřeší;
OBF/SP030	vede evidenci žádostí zaměstnanců o pronájem bytu;
OBF/SP031	vede evidenci žádostí o pronájem bytu osob se zdravotním postižením a žádostí osob, které se nezaviněně ocitly v sociální tísní;
OBF/SP032	vede evidenci žádostí o pronájem bytů pro seniory;
OBF/SP033	vede evidenci nájemních smluv k bytům ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem, žalob týkajících se tohoto majetku, dohod o výměně těchto bytů a žádostí o přechod nájmu bytu a prodeje bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy;
OBF/SP034	s věcně příslušnými odbory Magistrátu spolupracuje při realizaci státního integračního programu;
OBF/SP035	zpracovává žádosti nájemců o potvrzení platnosti nájemní smlouvy k bytům ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeným městským částem;
OBF/SP036	vyřizuje žádosti o souhlas s přihlášením cizince do bytu ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeného městským částem;
OBF/SP037	zpracovává a vyřizuje žádosti o souhlas s umístěním sídla společnosti v bytě ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem;
OBF/SP038	ve spolupráci s odborem kontrolních činností Magistrátu provádí kontroly výkonu samostatné působnosti městských částí v oblasti bydlení;
OBF/SP039	s věcně příslušnými odbory Magistrátu spolupracuje při vyřizování žádostí o stavební úpravy v bytě;
OBF/SP040	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;

40	INF odbor informatiky
01	oddělení sekretariátu
02	oddělení právní a veřejných zakázek
03	oddělení řízení projektů ICT
04	oddělení rozvoje IS/ICT

- 05 oddělení správy a provozu aplikací
 06 oddělení správy a provozu HW infrastruktury
 07 oddělení technického zabezpečení bezpečnostního systému

kód	úkoly
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;
INF/SP004	koordinuje rozvoj informatiky hlavního města Prahy ve spolupráci s dalšími subjekty veřejné správy a jejich asociacemi (např. Svazem měst a obcí České republiky a Asociací krajů České republiky) a 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. partnerskými městy a organizací TeleCities), podílí se na řešení mezinárodních projektů a 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, 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 a odboru rozpočtu Magistrátu předává podklady pro dlouhodobý a střednědobý výhled rozpočtu a podklady pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy ve své působnosti;
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 a dodacích listů a 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“ 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, ve znění zákona č. 183/2017 Sb., 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 vyplývajících z jednotlivých kroků reformy veřejné správy nebo z právních předpisů (např. zákona 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	realizuje další projekty v oblasti eGovernmentu (např. datové schránky a základní registry);
INF/SP029	zabezpečuje podpůrné činnosti pro Bezpečnostní radu hlavního města Prahy a Krizový štáb hlavního města Prahy v období příprav na řešení krizových situací a mimořádných událostí a při jejich řešení;
INF/SP030	řídí metodicky spolupráci a součinnost se všemi subjekty v oblasti krizového řízení, zejména s městskými částmi, 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/SP031	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/SP032	řeší koncepci výstavby Městského rádiového systému hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
INF/SP033	řeší koncepci výstavby autonomního systému varování a vyzoomění obyvatelstva hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů, a zajišťuje evidenci a provoz technických prostředků určených pro krizové stavy, pro potřeby orgánů hlavního města Prahy;
INF/SP034	řeší koncepci výstavby Městského kamerového systému hlavního města Prahy a zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
INF/SP035	zpracovává a zveřejňuje požadavky oddělení krizového managementu odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ Magistrátu v rámci koncepce výstavby informačního systému krizového řízení a 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) KUC odbor kultury 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 (SZ2)

SZ2 oddělení sekretariátu Sekce služeb občanům

<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 právníckými 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 a 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 zástupci 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 a vede evidenci písemností odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupci ředitele Magistrátu nebo řediteli Magistrátu;

62 KUC odbor kultury a cestovního ruchu

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení kultury**
- 03 oddělení cestovního ruchu**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
KUC/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, Ministerstva pro místní rozvoj;
KUC/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;
KUC/SP003	zajišťuje zastoupení hlavního města Prahy na kulturním fóru organizace Eurocities;
KUC/SP004	organizuje spolupráci hlavního města Prahy s právníckými a fyzickými osobami působícími v oblasti kultury, zejména při zajišťování rozsáhlých kulturních akcí;
KUC/SP005	spolupracuje s ústředními správními úřady, zejména Ministerstvem kultury, Ministerstvem pro místní rozvoj a jimi zřízenými příspěvkovými organizacemi;
KUC/SP006	zpracovává analýzy dosavadního stavu cestovního ruchu na území hlavního města Prahy;
KUC/SP007	spolupracuje s dobrovolnými sdruženími subjektů v oblasti cestovního ruchu na území hlavního města Prahy;
KUC/SP008	podílí se na zmapování informací o hlavním městě Praze v oblasti cestovního ruchu;
KUC/SP009	podílí se na vymezení zájmů hlavního města Prahy v oblasti cestovního ruchu a navrhuje cesty k zásadnímu prosazení těchto zájmů;
KUC/SP010	zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace aktivit hlavního města Prahy v oblasti cestovního ruchu;
KUC/SP011	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;

KUC/SP012	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;
KUC/SP013	zpracovává analýzy a koncepce řešení problematiky související s činností hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu;
KUC/SP014	je garantem poskytování standardizovaných veřejných služeb hlavního města Prahy,
KUC/SP015	plní úkoly související se zřízením krajské knihovny;
KUC/SP016	zajišťuje v oblasti kultury a cestovního ruchu evidenci projektů v Registru podpor „de minimis“, který spravuje Ministerstvo zemědělství;
KUC/SP017	aplikuje v oblasti kultury Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. 6. 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, včetně oznamovací povinnosti;
KUC/SP018	usměřuje 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 - IČO: 00064491
KUC/SP019	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;
KUC/SP020	připravuje, v rámci své působnosti, podklady pro rozhodování Rady nebo Zastupitelstva o přijetí individuálních účelových dotací hlavního města Prahy a provádí kontroly čerpání a vyúčtování poskytnutých finančních prostředků a komplexní rozborové činnosti v této oblasti;
KUC/SP021	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;

KUC/SP022	sestavuje podklady pro návrh rozpočtu za kapitolu 06, provádí se souhlasem a prostřednictvím odboru rozpočtu Magistrátu přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými položkami v rámci rozpisu schváleného, popř. upraveného, rozpočtu hlavního města Prahy, který provedl odbor rozpočtu Magistrátu, na jednotlivé odbory Magistrátu nebo zvláštní organizační jednotky Magistrátu, navrhuje úpravy rozpočtu jak vlastní, tak příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou ve své působnosti, kontroluje čerpání, účelnost a využívání finančních prostředků podle stanovených záměrů a poskytuje podklady pro rozbor jak vlastního hospodaření, tak hospodaření příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou ve své působnosti;
KUC/SP023	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;
KUC/SP024	realizuje zadávání veřejných zakázek ve své působnosti podle zákona o veřejných zakázkách a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek;
KUC/SP025	provádí evidenci veřejných zakázek ve své působnosti v informačním systému eTender;
KUC/SP026	vyřizuje stížnosti, oznámení, podněty a petice občanů hlavního města Prahy nebo spolupracuje 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 usnesením Rady hlavního města Prahy č. 313 ze dne 5. 3. 2013, a těch, které mu byly postoupeny Radou nebo ředitelem Magistrátu;
KUC/SP027	připravuje materiály pro jednání Výboru pro kulturu, památkovou péči, výstavnictví, cestovní ruch a zahraniční vztahy Zastupitelstvu;
KUC/SP028	zaujímá stanoviska v rámci připomínkového řízení k návrhům právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy vztahujících se ke své činnosti, při tom spolupracuje s odborem legislativním a právním Magistrátu;
KUC/SP029	zpracovává analýzy, náměty a koncepce v oblasti příjezdového turismu v hlavním městě Praze; vypracovává stanoviska a připomínky hlavního města Prahy k návrhům rezortní legislativy (zákony, vyhlášky a nařízení vlády) a metodickým materiálům Ministerstva pro místní rozvoj;
KUC/SP030	zajišťuje spolupráci hlavního města Prahy s právníky a fyzickými osobami působícími v cestovním 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
<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
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 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 a Zastupitelstvu žádosti městských částí o souhlas se sloučením nebo připojením městské části;
ZIO/SP004	připravuje k projednání v orgánech hlavního města Prahy návrhy na sloučení obce s hlavním městem Prahou a návrhy na odloučení městské části od hlavního 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 o udělení znaku a vlajky k projednání v Radě;
ZIO/SP015	vyjadřuje se k návrhům městských částí na svěřeni výkonu přenesené působnosti ve své působnosti;
ZIO/SP016	zabezpečuje úkoly spojené s přípravou a provedením voleb přisídících 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/SP021	zabezpečuje agendu ztrát a nálezů v rozsahu působnosti hlavního města Prahy, s výjimkou nalezených zvířat a nalezených a opuštěných motorových a přípojných vozidel;
ZIO/SP022	zabezpečuje úkoly spojené s oceňováním životních událostí občanů hlavního města Prahy;
ZIO/SP023	vyjadřuje se za hlavní město Prahu v řízení o povolení ohňostrojních prací podle § 34 odst. 3 zákona č. 206/2015 Sb., o pyrotechnických výrobcích a zacházení s nimi a o změně některých zákonů (zákon o pyrotechnice);

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>
	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>
	Odbor 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 a 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 a 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 řízovacích 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. Akademie řemesel Praha - Střední škola technická - IČO: 14891522

3. Československá akademie obchodní Dr. Edvarda Beneše, střední odborná škola, Praha 2, Resslova 8 - IČO: 00638463

4. Československá akademie obchodní, střední odborná škola, Praha 2, Resslova 5 - IČO: 61386138

5. Dětský domov a Školní jídelna, Praha 9 - Klánovice, Smržovská 77 - IČO: 61389293

6. Dětský domov, Praha 9 - Dolní Počernice, Národních hrdinů 1 - IČO: 00067563

7. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 2, Neklanova 32 - IČO: 65992351

8. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 6 - Dejvice, Studentská 10 - IČO: 63832208

9. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 8, Pobřežní 6 - IČO: 63831104
10. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 9, Lovosická 42 - IČO: 00638706
11. Fakultní základní umělecká škola Hudební a taneční fakulty AMU v Praze - IČO: 67361471
12. Gymnázium a Hudební škola hlavního města Prahy, základní umělecká škola - IČO: 70874204
13. Gymnázium Čakovice, Praha 9, nám. 25. března 100 - IČO: 61387835
14. Gymnázium Elišky Krásnohorské, Praha 4 - Michle, Ohradní 55 - IČO: 00335533
15. Gymnázium Christiana Dopplera - IČO: 61385701
16. Gymnázium Jana Keplera, Praha 6, Parlérova 2 - IČO: 61388246
17. Gymnázium Jana Nerudy, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Hellichova 3 - IČO: 70872767
18. Gymnázium Jaroslava Heyrovského, Praha 5, Mezi Školami 2475 - IČO: 60446234
19. Gymnázium Jiřího Gutha-Jarkovského, Praha 1, Truhlářská 22 - IČO: 60446218
20. Gymnázium Karla Sladkovského, Praha 3, Sladkovského náměstí 8 - IČO: 61385131
21. Gymnázium Milady Horákové - IČO: 75151073
22. Gymnázium Na Pražačce, Praha 3, Nad Ohradou 23 - IČO: 60461675
23. Gymnázium Opatov, Praha 4, Konstantinova 1500 - IČO: 49366629
24. Gymnázium Oty Pavla, Praha 5, Loučanská 520 - IČO: 61384992
25. Gymnázium pro zřetěžené a Střední odborná škola pro zřetěžené, Praha 5, Radlická 115 - IČO: 61386901
26. Gymnázium prof. Jana Patočky, Praha 1, Jindřišská 36 - IČO: 60449004
27. Gymnázium, Praha 10, Omská 1300 - IČO: 63109026
28. Gymnázium, Praha 10, Přípotoční 1337 - IČO: 61385379
29. Gymnázium, Praha 10, Voděradská 2 - IČO: 61385361
30. Gymnázium, Praha 2, Botičská 1 - IČO: 61388106
31. Gymnázium, Praha 4, Budějovická 680 - IČO: 00335479
32. Gymnázium, Praha 4, Na Vítězné pláni 1160 - IČO: 00335487
33. Gymnázium, Praha 4, Písnická 760 - IČO: 60444916
34. Gymnázium, Praha 4, Postupická 3150 - IČO: 60459085
35. Gymnázium, Praha 5, Na Zatlance 11 - IČO: 61385271
36. Gymnázium, Praha 5, Nad Kavalírkou 1 - IČO: 61385298
37. Gymnázium, Praha 6, Arabská 14 - IČO: 61386022
38. Gymnázium, Praha 6, Nad Alejí 1952 - IČO: 49625446
39. Gymnázium, Praha 7, Nad Štolou 1 - IČO: 61385476
40. Gymnázium, Praha 8, U Libeňského zámku 1 - IČO: 61387509
41. Gymnázium, Praha 8, Ústavní 400 - IČO: 60460784
42. Gymnázium, Praha 9, Českolipská 373 - IČO: 60445475
43. Gymnázium, Praha 9, Chodovická 2250 - IČO: 49371185
44. Gymnázium, Praha 9, Litoměřická 726 - IČO: 61387061
45. Gymnázium, Praha 9, Špitálská 2 - IČO: 63831562
46. Gymnázium, Střední odborná škola, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Praha 2, Ječná 27 - IČO: 61388149
47. Hotelová škola Radlická - IČO: 60446242
48. Hotelová škola, Praha 10, Vršovická 43 - IČO: 60461713
49. Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky hlavního města Prahy - IČO: 00334227
50. Jedličkův ústav a Mateřská škola a Základní škola a Střední škola - IČO: 70873160
51. Karlínská obchodní akademie a vyšší odborná škola ekonomická - IČO: 61388548
52. Karlínské gymnázium, Praha 8, Pernerova 25 - IČO: 61389064
53. Konzervatoř a Vyšší odborná škola Jaroslava Ježka - IČO: 63834286
54. Konzervatoř Duncan centre, Praha 4, Branická 41 - IČO: 49626655
55. Malostranské gymnázium, Praha 1, Josefská 7 - IČO: 63109662
56. Masarykova střední škola chemická, Praha 1, Křemencova 12 - IČO: 70837902

57. *Mateřská škola a Základní škola, Praha 9, Bártlova 83* - IČO: 70848572
58. *Mateřská škola speciální Sluníčko, Praha 5, Deylova 3* - IČO: 63831708
59. *Mateřská škola speciální, Praha 4, Na Lysinách 6* - IČO: 60446633
60. *Mateřská škola speciální, Praha 8, Drahaňská 7* - IČO: 63832674
61. *Mateřská škola speciální, Praha 8, Štíbrova 1691* - IČO: 70102520
62. *Obchodní akademie Bubeneč* - IČO: 61384534
63. *Obchodní akademie Dušní* - IČO: 70837872
64. *Obchodní akademie Holešovice* - IČO: 61386626
65. *Obchodní akademie Hovorčovická* - IČO: 61388017
66. *Obchodní akademie Vinohradská* - IČO: 61386774
67. *Obchodní akademie, Praha 10, Heroldovy sady 1* - IČO: 61385387
68. *Obchodní akademie, Praha 3, Kubelíkova 37* - IČO: 70107050
69. *Odborné učiliště Vyšehrad* - IČO: 60436735
70. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 1,2 a 4* - IČO: 68407441
71. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 10* - IČO: 60461926
72. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 11 a 12* - IČO: 48135054
73. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 3 a 9* - IČO: 70835462
74. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 5* - IČO: 70843830
75. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 6* - IČO: 68407459
76. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 7 a 8* - IČO: 70827711
77. *Pražská konzervatoř, Praha 1, Na Rejdišti 1* - IČO: 70837911
78. *Smíchovská střední průmyslová škola, Praha 5, Preslova 25* - IČO: 61386855
79. *Středisko praktického vyučování, Praha 5, Seydlerova 2451* - IČO: 00639184
80. *Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Praha - Čakovice* - IČO: 00638871
81. *Střední odborná škola civilního letectví, Praha - Ruzyně* - IČO: 00639494
82. *Střední odborná škola logistických služeb, Praha 9, Učňovská 1/100* - IČO: 00639516
83. *Střední odborná škola pro administrativu Evropské unie, Praha 9, Lipí 1911* - IČO: 14891247
84. *Střední odborná škola Jarov* - IČO: 00300268
85. *Střední odborná škola, Praha 5, Drtinova 3/498* - IČO: 45248001
86. *Střední odborné učiliště gastronomie* - IČO: 41190726
87. *Střední odborné učiliště gastronomie a podnikání* - IČO: 49629077
88. *Střední odborné učiliště kadeřnické, Praha 8, Karlínské náměstí 8/225* - IČO: 00639028
89. *Střední odborné učiliště potravinářské, Praha 4 - Písnice, Libušská 320/111* - IČO: 00639214
90. *Střední odborné učiliště, Praha - Radotín* - IČO: 00638846
91. *Střední odborné učiliště, Praha 4, Ohradní 57* - IČO: 14891531
92. *Střední průmyslová škola elektrotechnická, Praha 10, V Úžlabině 320* - IČO: 61385409
93. *Střední průmyslová škola elektrotechnická, Praha 2, Ječná 30* - IČO: 61385301
94. *Střední průmyslová škola na Proseku* - IČO: 14891239
95. *Střední průmyslová škola sdělovací techniky, Praha 1, Panská 3* - IČO: 61388866
96. *Střední průmyslová škola stavební Josefa Gočára, Praha 4, Družstevní ochoz 3* - IČO: 49624059
97. *Střední průmyslová škola strojnická, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Betlémská 4/287* - IČO: 70872589
98. *Střední průmyslová škola zeměměřická, Praha 9, Pod Tábozem 300* - IČO: 61386278
99. *Střední průmyslová škola, Praha 10, Na Třebešíně 2299* - IČO: 61385417
100. *Střední škola - Centrum odborné přípravy technickohospodářské, Praha 9, Poděbradská 1/179* - IČO: 14891212
101. *Střední škola - Waldorfské lyceum* - IČO: 71219293
102. *Střední škola a Mateřská škola Aloyse Klara* - IČO: 00638625
103. *Střední škola automobilní a informatiky* - IČO: 00497070
104. *Střední škola dostihového sportu a jezdeckví* - IČO: 0069621
105. *Střední škola elektrotechniky a strojírenství* - IČO: 00639133

106. Střední škola designu a umění, knižní kultury a ekonomiky Náhorní - IČO: 61388262
107. Střední škola obchodní - IČO: 00549185
108. Střední škola umělecká a řemeslná - IČO: 14891263
109. Střední škola, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Praha 5, Výmolova 169 - IČO: 48134058
110. Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Praha 10, Chotouňská 476 - IČO: 70835578
111. Střední zdravotnická škola - IČO: 00638765
112. Školní jídelna, Praha 5 - Smíchov, Štefánikova 11/235 - IČO: 70842132
113. Taneční konzervatoř hlavního města Prahy, Praha 1, Křížovnická 7 - IČO: 70837775
114. Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola dopravní, Praha 1, Masná 18 - IČO: 70837899
115. Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola elektrotechnická Františka Křižíka, Praha 1, Na Příkopě 16 - IČO: 70837881
116. Vyšší odborná škola a Střední umělecká škola Václava Hollara, Praha 3, Hollarovo náměstí 2 - IČO: 61386871
117. Vyšší odborná škola ekonomických studií, Střední průmyslová škola potravinářských technologií a Střední odborná škola přírodovědná a veterinární, Praha 2, Podskalská 10 - IČO: 61385930
118. Vyšší odborná škola grafická a Střední průmyslová škola grafická, Praha 1, Hellichova 22 - IČO: 70837783
119. Vyšší odborná škola informačních studií a Střední škola elektrotechniky, multimédií a informatiky - IČO: 14891409
120. Vyšší odborná škola oděvního návrhářství a Střední průmyslová škola oděvní, Praha 7, Jablonského 3 - IČO: 61385891
121. Vyšší odborná škola pedagogická a sociální, Střední odborná škola pedagogická a Gymnázium, Praha 6, Evropská 33 - IČO: 61388068
122. Vyšší odborná škola sociálně právní - IČO: 61385395
123. Vyšší odborná škola stavební a Střední průmyslová škola stavební, Praha 1, Dušní 17 - IČO: 61388726
124. Vyšší odborná škola textilních řemesel a Střední umělecká škola textilních řemesel, Praha 1, U Půjčovny 9 - IČO: 61387002
125. Vyšší odborná škola uměleckoprůmyslová a Střední uměleckoprůmyslová škola, Praha 3, Žižkovo náměstí 1 - IČO: 61388025
126. Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Praha 4, 5. května 51 - IČO: 00638722
127. Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Praha 1, Alšovo nábřeží 6 - IČO: 00638749
128. Základní škola a Mateřská škola při FN Motol, Praha 5, V Úvalu 1 - IČO: 60461683
129. Základní škola a Mateřská škola při Nemocnici Na Bulovce - IČO: 63830795
130. Základní škola a Mateřská škola při Thomayerově nemocnici, Praha 4, Vídeňská 800 - IČO: 60446714
131. Základní škola a Mateřská škola při Všeobecné fakultní nemocnici, Praha 2, Ke Karlovu 2 - IČO: 70837953
132. Základní škola a Mateřská škola, Praha 8, Za Invalidovnou 1 - IČO: 70102431
133. Základní škola a Střední škola Karla Herforta, fakultní škola Pedagogické fakulty UK, Praha 1, Josefská 4 - IČO: 60436107
134. Základní škola a střední škola waldorfská - IČO: 70922306
135. Základní škola a Střední škola, Praha 10, Vachkova 941 - IČO: 61385450
136. Základní škola a Střední škola, Praha 2, Vinohradská 54 - IČO: 61389447
137. Základní škola a Střední škola, Praha 4, Kupeckého 576 - IČO: 48135411
138. Základní škola logopedická a Mateřská škola logopedická, Praha 10, Moskevská 29 - IČO: 61385425
139. Základní škola LOPES Čimice, Praha 8, Libčická 399 - IČO: 61387479
140. Základní škola Lužiny, Praha 5, Trávníčkova 1743 - IČO: 70107084
141. Základní škola pro zrakově postižené, Praha 2, nám. Míru 19 - IČO: 48133035

142. Základní škola pro žáky se specifickými poruchami chování - IČO: 67774172
 143. Základní škola pro žáky se specifickými poruchami učení, Praha 6 - Řepy, U Boroviček 1 - IČO: 68379919
 144. Základní škola při Psychiatrické nemocnici Bohnice, Praha 8, Ústavní 91 - IČO: 70828083
 145. Základní škola speciální a Praktická škola, Praha 6, Rooseveltova 8 - IČO: 68407157
 146. Základní škola speciální, Praha 10, Starostrašnická 45 - IČO: 65401646
 147. Základní škola Tolerance, Praha 9, Mochovská 570 - IČO: 70831025
 148. Základní škola Vokovice - IČO: 60461969
 149. Základní škola Zahrádka, Praha 3, U Zásobní zahrady 8 - IČO: 70845883
 150. Základní škola, Praha 10, Práčská 37 - IČO: 70835632
 151. Základní škola, Praha 4, Boleslavova 1 - IČO: 60446170
 152. Základní škola, Praha 4, Ružínovská 2017 - IČO: 60446161
 153. Základní škola, Praha 5, Pod Radnicí 5 - IČO: 70845964
 154. Základní umělecká škola Adolfa Voborského, Praha 4, Botevova 3114 - IČO: 61386715
 155. Základní umělecká škola Charlotty Masarykové - IČO: 60446889
 156. Základní umělecká škola Ilji Hurníka, Praha 2, Slezská 21 - IČO: 00639338
 157. Základní umělecká škola Jana Hanuše, Praha 6, U Dělnického cvičiště 1/1100 B - IČO: 60444509
 158. Základní umělecká škola Jižní Město, Praha 4, Křtinská 673 - IČO: 45246211
 159. Základní umělecká škola Klementa Slavického, Praha 5 - Radotín, Zderazská 6 - IČO: 67360572
 160. Základní umělecká škola Marie Podvalové, Praha 9 - Čakovice, Cukrovarská 1 - IČO: 70849366
 161. Základní umělecká škola Vadima Petrova - IČO: 45245118
 162. Základní umělecká škola, Praha 1, Biskupská 12 - IČO: 60460041
 163. Základní umělecká škola, Praha 1, U půjčovny 4 - IČO: 70832897
 164. Základní umělecká škola, Praha 10 - Hostivař, Trhanovské náměstí 8 - IČO: 68403704
 165. Základní umělecká škola, Praha 10, Bajkalská 11 - IČO: 70098506
 166. Základní umělecká škola, Praha 10, Olešská 2295 - IČO: 61385433
 167. Základní umělecká škola, Praha 3, Štítného 5 - IČO: 61387894
 168. Základní umělecká škola, Praha 4 - Nusle, Lounských 4/129 - IČO: 48135143
 169. Základní umělecká škola, Praha 5 - Košíře, Na Popelce 18 - IČO: 61385093
 170. Základní umělecká škola, Praha 5, Štefánikova 19 - IČO: 63830167
 171. Základní umělecká škola, Praha 6, Nad Alejí 28/1879 - IČO: 68407289
 172. Základní umělecká škola, Praha 7, Šimáčkova 16 - IČO: 61387312
 173. Základní umělecká škola, Praha 8, Klappkova 25 - IČO: 45242593
 174. Základní umělecká škola, Praha 8, Taussigova 1150 - IČO: 48132811
 175. Základní umělecká škola, Praha 9, Ratibořická 30 - IČO: 61385069
 176. Základní umělecká škola, Praha 9, U Prosecké školy 92 - IČO: 70848947
 177. Základní umělecká škola, Praha 9, Učňovská 1 - IČO: 61387452

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 a 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 usměrňuje činnosti školských zařízení ve své působnosti;
SVC/SP014	zpracovává, na základě žádosti 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 a dodržování příslušných právních předpisů ve školských zařízeních ve své působnosti;
SVC/SP021	spolupracuje s Výborem pro sport a volný čas Zastupitelstva, Komisí Rady pro udělování grantů v oblasti volného času, dětí a mládeže a Komisí Rady pro udělování grantů v oblast sportu a tělovýchovy;
SVC/SP022	stanovuje směry finanční strategie, střednědobého a dlouhodobého investičního rozvoje příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou 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	koordinuje projekty v rámci schváleného programu péče o děti a mládež na území hlavního města Prahy a zajišťuje finanční krytí a kontrolu jeho využití;
SVC/SP027	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/SP028	zabezpečuje rozvoj tělovýchovy a sportu v hlavním městě Praze v souladu se zákonem č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů, a zabezpečuje úkoly související s realizací a aktualizací přehledu tělovýchovných zařízení a sportovišť rekonstruovaných v rámci grantů hlavního města Prahy;
SVC/SP029	zajišťuje komplexně grantový systém hlavního města Prahy v oblasti sportu a tělovýchovy, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, účelovosti čerpání a vyúčtování grantů;
SVC/SP030	zajišťuje financování a realizaci akcí oprav a údržby ve školských zařízeních ve své působnosti;
SVC/SP031	připravuje a realizuje projekty hlavního města Prahy týkající se mládeže a sportu spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie;
SVC/SP032	usměrňuje po odborné stránce následující příspěvkové organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva: <i>Dům dětí a mládeže hlavního města Prahy - IČO: 00064289</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 2, - IČO: 45245924</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 3 - Ulita, - IČO: 45241848</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 4 - Hobby centrum 4 - IČO: 45241651</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 5 - IČO: 45242941</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 6 - IČO: 45241694</i> <i>Dům dětí a mládeže, Praha 6 - Suchdol, Rohová 7 - IČO: 45242950</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 7 - IČO: 45242879</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 8 – Spirála - IČO: 49625055</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 9 - IČO: 67365779</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 10 - Dům UM - IČO: 45241945</i> <i>Dům dětí a mládeže Jižní Město - IČO: 45241643</i> <i>Dům dětí a mládeže Praha 12 – Monet - IČO: 45241295</i> <i>Zoologická zahrada hlavního města Prahy - IČO: 00064459</i> <i>Botanická zahrada hlavního města Prahy - IČO: 00064572</i>

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 vyžadají;
ZSP/SP003	připravuje podklady pro činnost Výboru pro zdravotnictví a bydlení Zastupitelstva;
ZSP/SP004	zajišťuje vyhlašování a průběh výběrových řízení pro obsazení funkce ředitele příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou ve své působnosti a připravuje pro předložení Radě návrhy na jmenování a odvolání ředitelů těchto organizací, na

stanovení jejich platů a odměn;

ZSP/SP005	provádí v rámci své věcně usměřovací úlohy 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, 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 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 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, 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, 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, Městská 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 možností;
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 a 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 a Zastupitelstva: 1. <i>Domov pro seniory Háje - IČO: 70875111</i> 2. <i>Domov pro seniory Chodov - IČO: 70876606</i> 3. <i>Domov pro seniory Krč - IČO: 70874212</i> 4. <i>Domov pro seniory Elišky Purkyňové - IČO: 70875316</i> 5. <i>Domov pro seniory Ďáblice - IČO: 70875839</i> 6. <i>Domov pro seniory Kobylisy - IČO: 70872996</i> 7. <i>Domov pro seniory Malešice - IČO: 70875707</i> 8. <i>Domov pro seniory Zahradní Město - IČO: 70878030</i> 9. <i>Domov pro seniory Hortenzie - IČO: 70876886</i> 10. <i>Domov pro seniory Dobřichovice - IČO: 70875880</i> 11. <i>Domov pro seniory Heřmanův Městec - IČO: 70876258</i> 12. <i>Domov pro seniory Pyšely - IČO: 70871256</i> 13. <i>Palata - Domov pro zrakově postižené - IČO: 70872783</i> 14. <i>Domov sociálních služeb Vlašská - IČO: 70875430</i> 15. <i>Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická - IČO: 70873046</i> 16. <i>Domov se zvláštním režimem Krásná Lípa - IČO: 70872741</i> 17. <i>Domov Svojsice - IČO: 70876720</i> 18. <i>Domov se zvláštním režimem Terezín - IČO: 70875308</i> 19. <i>Domov pro osoby se zdravotním postižením Kytlice - IČO: 70872708</i> 20. <i>Domov pro osoby se zdravotním postižením Rudné u Nejdku - IČO: 70890285</i> 21. <i>Domov Maxov - IČO: 70872651</i> 22. <i>Integrované centrum pro osoby se zdravotním postižením Horní Poustevna - IČO: 70872686</i> 23. <i>Domov pro osoby se zdravotním postižením Leontýn - IČO: 70874387</i> 24. <i>Domov pro osoby se zdravotním postižením Lojovice - IČO: 70879567</i> 25. <i>Integrované centrum sociálních služeb Odlochovice - IČO: 70875324</i> 26. <i>Domov Zvíkovecká kytička - IČO: 70887195</i> 27. <i>Dětské centrum Paprsek - IČO: 70875413</i> 28. <i>Centrum sociálních služeb Praha - IČO: 70878277</i> 29. <i>Centrum léčebné rehabilitace - IČO: 45245649</i> 30. <i>Dětský domov Charlotty Masarykové - IČO: 00874957</i> 31. <i>Městská poliklinika Praha - IČO: 128601</i> 32. <i>Městská nemocnice následné péče - IČO: 45245843</i> 33. <i>Zdravotnická záchranná služba hl. m. Prahy - IČO: 638927</i> 34. <i>Domov pro seniory Nová slunečnice - IČO: 71294287</i> 35. <i>Správa pražských hřbitovů - IČO: 45245801</i> 36. <i>Pohřební ústav hl. m. Prahy - IČO: 45245819</i>
ZSP/SP051	poskytuje konzultace a stanoviska v oblasti správy pohřebišť věcně příslušným odborům Magistrátu, orgánům hlavního města Prahy, registrovaným církvím a náboženským společnostem;

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)

SZ3	oddělení sekretariátu 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 zástupci 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 a cestovního ruchu Magistrátu;
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	připomínkuje roční monitorovací zprávy o památce světového dědictví a zajišťuje zpracování „Management Plánu Historického centra Prahy“;
OPP/SP006	spolupracuje s Ministerstvem kultury;
OPP/SP007	zajišťuje pravidelná jednání komise Rady Rada světové památky;

20 OTV odbor technické vybavenosti

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

<i>kód</i>	<i>úkol</i>
OTV/SP001	zpracovává podklady pro 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	zpracovává 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 hlavního 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 reklačním 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 stavební uzávěry 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 nájem 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 týkající 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 hlavního 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, B+R, Carsharing, Bikesharing, analýzy dopravy v klidu v jednotlivých městských částech) na území hlavního města Prahy;
RFD/SP003	vypracovává metodiku výdeje parkovacích oprávnění pro oblast zón placeného stání na území hlavního města Prahy a provádí kontrolní činnost v samostatné působnosti městských částí v oblasti výdeje parkovacích 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 a obdobných (např. Segway, jízdní kola, koloběžky);
RFD/SP006	komplexně zajišťuje koncepční záměry na úseku samosprávy hlavního města Prahy v oblasti dopravy a dopravních systémů, zejména naplňování cílů platného Strategického plánu hlavního města Prahy, Územního plánu hlavního města Prahy pro oblast dopravy a dalších dokumentů;
RFD/SP007	zajišťuje zpracování Plánu udržitelné mobility hlavního města Prahy a okolí, včetně navazujících dokumentů, v souladu se Strategickým plánem hlavního města Prahy, příslušnými metodikami Evropské unie a Ministerstva dopravy, koordinuje jeho realizaci a aktualizaci;
RFD/SP008	koordinuje výkon samosprávy na úseku pozemních komunikací, včetně zimní údržby komunikací, vodní dopravy a komunikačního majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy;
RFD/SP009	zpracovává stanoviska k žádostem o pronájem, výpůjčku, služebnost, pacht, 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/SP010	stanovuje třídy místních komunikací a silnic ve vlastnictví hlavního města Prahy;

RFD/SP011	vykonává na území hlavního města Prahy agendu nalezených autovraků a opuštěných silničních motorových vozidel a ostatních dopravních prostředků;
RFD/SP012	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/SP013	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/SP014	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/SP015	vede metodicky 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/SP016	poskytuje podklady pro rozbor hospodaření a ověřuje výkon hlavních činností příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou ve své působnosti;
RFD/SP017	zpracovává podklady pro sestavení návrhu rozpočtu běžných i kapitálových výdajů kapitoly 03 - Doprava hlavního města Prahy, vyjadřuje se k návrhům na změny, ověřuje čerpání a účelné rozdělení finančních prostředků na dopravu k zajištění potřeb hlavního města Prahy a spolupracuje při spolufinancování z dalších rozpočtových kapitol i využívání cizích finančních zdrojů (např. evropské a státní fondy, vnější investoři aj.);
RFD/SP018	zajišťuje úkony k čerpání vlastního rozpočtu 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/SP019	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/SP020	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/SP021	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/SP022	zajišťuje, u mezinárodních organizací, ve kterých je hlavní město Praha členem, účast na setkáních s tématem dopravy, spolupracuje na mezinárodních projektech v oblasti rozvoje a podpory udržitelné dopravy a koordinuje v mezinárodních projektech aktivity za hlavní město Prahu (ve spolupráci s oddělením zprostředkujícího subjektu ITI odboru projektového řízení Magistrátu);
RFD/SP023	zpracovává stanoviska k návrhům úprav komunikací z hlediska udržitelné dopravy v hlavním městě Praze (zvysování bezpečnosti na pozemních komunikacích, cyklistická a pěší doprava a odstraňování bariér ve veřejném prostoru);
RFD/SP024	sleduje a konzultuje problematiku konceptu Smart Cities v oblasti dopravy (mobility);
RFD/SP025	zajišťuje prezentaci aktivit hlavního města Prahy v oblasti rozvoje dopravy a realizaci informačních materiálů a informačních kampaní v této oblasti;
RFD/SP026	koordinuje vyřizování podnětů veřejnosti ke zlepšení dopravní situace a dopravního prostředí na území hlavního města Prahy;

vyhledává a analyzuje možnosti využití dalších finančních zdrojů pro rozvoj dopravy na území hlavního města Prahy (např. grantové programy Státního fondu životního prostředí, Státního fondu dopravní infrastruktury a obdobné);

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

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
OSI/SP001	zpracovává podklady pro 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	zpracovává 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 o dani z přidané hodnoty;
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. 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, 4. při posuzování potřeby zvýšení ceny projektu a zvýšení celkových investičních nákladů staveb, 5. z hlediska změny věcného rozsahu staveb, 6. při převzetí staveb od zhotovitele či dodavatele, 7. při předčasném užívání staveb a objektů, 8. při zkušebním provozu, 9. při vydání kolaudačního souhlasu staveb a objektů, včetně zabezpečení podmínek kolaudačního souhlasu,

10. při reklačním řízení,

11. převádí dokončené a zkolaudované staveb hlavního města Prahy do správy odboru hospodaření s majetkem Magistrátu a uživatelů/provozovatelů;

- 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 investorské činnosti;
- 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 čistírky 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.

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 |

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
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 objížďky 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 taxamtru 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 taxamtru na území hlavního města Prahy;

15	STR odbor stavebního řádu
-----------	----------------------------------

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

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
STR/SP001	spolupracuje s Ministerstvem pro místní rozvoj při přípravě koncepcí v oblasti územního rozhodování a stavebního řádu a při provozování systému stavebně 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
<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
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 - IČO: 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 vytríděných 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 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 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 věcnou kontrolu městských částí při nakládání 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 a dalšími subjekty při investorském zajištění staveb a údržby městské zeleně, vodních toků a vodních ploch ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své působnosti;
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. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně přírody a krajiny“);
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 vhodný nemovitý majetek 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 a kontroluje řádné provádění oprav a údržby objektů ve své správě;
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 zákonů v parcích celopražského významu;
OCP/SP057	zpracovává podklady pro návrh ročního rozpočtu kapitálových a běžných výdajů v působnosti podle 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 a věcně vyhodnocuje nakládání 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 vlastního rozpočtu v rámci rozpočtových pravidel a poskytuje podklady pro 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 nemovitého a movitého 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, 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 ve své působnosti, provádí evidenci smluv a dodatků v informačních systémech SEM-AA a CES a zajišťuje uveřejňování smluv;
OCP/SP067	zajišťuje evidenci a správu svých pohledávek vůči dlužníkům v informačním systému 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 své správě, 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 a 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 ve věci správních deliktů podle § 29 odst. 2 až 4 zákona o hlavním městě Praze a správních deliktů podle § 29 odst. 1 zákona o hlavním městě Praze spáchaných porušením obecně závazné vyhlášky nebo nařízení hlavního města Prahy ve své působnosti;
OCP/SP074	provádí agendu 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 a úřady městských částí; 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 řešeníází 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 a připravuje a kontroluje technické podklady výběrových řízení na pořizování 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 evidence a předání věcně příslušnému odboru Magistrátu k dalšímu řízení a spolupracuje v této oblasti s odborem „Kancelář ředitele Magistrátu“ Magistrátu;
OCP/SP098	plní úkoly zadavatele a správce územní energetické koncepce hlavního města Prahy (dále jen „ÚEK“) a 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 teplotě;
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 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 a 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 usměřuje po odborné stránce následující organizaci hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva:
 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;

D ů v o d o v á z p r á v a

Radě hlavního města Prahy je, s účinností ode dne 1. 12. 2018, předkládána ke schválení technická novela dokumentu „Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti“.

Předmětem technické novelizace je optimalizace znění jednotlivých úkolů tak, aby odpovídalo reálnému výkonu těchto úkolů odbory a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu hlavního města Prahy. Novelizace se týká výhradně úkolů v oblastech rozpočtu a majetku hlavního města Prahy. Předmětem novelizace není převod úkolů mezi odbory a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu hl. m. Prahy.

Přehled úkolů s vyznačením změn je přílohou č. 1 důvodové zprávy. Čistopis přehledu úkolů je přílohou usnesení Rady hl. m. Prahy.

Předmětem technické novelizace je dále promítnutí zániku dvou obchodních společností v důsledku jejich likvidace. Jedná se o tyto společnosti:

ČSAO - Praha - Černokostelecká Státní podnik v likvidaci - IČO: 00540528 a

ČSAO - Praha - Průběžná Státní podnik v likvidaci - IČO: 00064050.

Příloha č. 1 - přehled úkolů s vyznačením změn