

Hlavní město Praha
RADA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

U S N E S E N Í

Rady hlavního města Prahy

číslo 1621
ze dne 30.6.2015

*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

nové úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy, které jsou součástí přílohy č. 1 tohoto usnesení

II. u k l á d á

1. ředitelce MHMP

1. zveřejnit schválenou přílohu č. 1 tohoto usnesení na Intranetu Magistrátu hlavního města Prahy

Kontrolní termín: 31.7.2015

2. průběžně aktualizovat úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti na základě změn schválených Radou hlavního města Prahy a vyplývajících z platné právní úpravy

Kontrolní termín: 31.12.2015

3. předložit Radě hlavního města Prahy přehled úkolů v přenesené působnosti

Kontrolní termín: 30.10.2015

Adriana Krnáčová
primátorka hl.m. Prahy

Petr Dolínek
náměstek primátorky hl.m. Prahy

Předkladatel: ředitelka MHMP
Tisk: R-18354
Provede: ředitelka MHMP
Na vědomí: odborům MHMP

Příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1621 ze dne 30. 6. 2015

Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti ve znění usnesení Rady HMP č. 528 ze dne 17. 3. 2015 a usnesení Rady HMP č. 1271 ze dne 2. 6. 2015

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

Část I.

Obecné úkoly

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

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
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 a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy;
ALL/SP002	podílí se na koncepčních pracích vztahujících se k právní úpravě postavení a správy hlavního města Prahy v rozsahu své působnosti;
ALL/SP003	zaujmají 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;
ALL/SP004	rozpracovávají právní předpisy na úseku své působnosti;
ALL/SP005	spolupracují s ostatními odbory Magistrátu, městskými částmi hlavního města Prahy a dalšími právníckými a fyzickými osobami ve věcech týkajících se své působnosti;
ALL/SP006	zajišťují metodickou pomoc orgánům městských částí hlavního města Prahy;
ALL/SP007	předkládají prostřednictvím věcně příslušného člena Rady nebo prostřednictvím ředitele Magistrátu návrhy k projednání v Radě hlavního města Prahy nebo v Zastupitelstvu hlavního města Prahy ve věcech své působnosti v souladu s Pravidly pro přípravu a vyhotovování materiálů pro jednání Rady, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1444 ze dne 17.6.2014 ve znění pozdějších změn;
ALL/SP008	připravují návrhy pro Radu v případech, kdy Rada plní úkoly zřizovatele příspěvkových organizací podle § 68 odst. 2 písm. g) a § 81 odst. 2 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších vypracovávají stanoviska, vyjádření a návrhy na řešení úkolů, které jim ukládají orgány hlavního města Prahy;
ALL/SP010	provádějí řídicí kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů; nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 10/2008 k zajištění fungování vnitřního kontrolního systému Magistrátu hlavního města Prahy podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vydaného dne 15. října 2008, pod č.j. S-MHMP 629026/ 2008 RED, ve znění nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 13/2008;
ALL/SP011	provádějí, v rámci své působnosti, veřejnosprávní kontrolu podle zákona o finanční kontrole u příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, a u žadatelů nebo příjemců veřejné finanční podpory včetně kontroly podle zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů, kterou jim poskytují;
ALL/SP012	vyřizují stížnosti, oznámení, podněty a petice občanů nebo spolupracují s odborem kontrolních činností Magistrátu při vyřizování stížností, petic, oznámení a podnětů občanů podle Pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č.313 ze dne 5. 3. 2013, a těch, které mu byly postoupeny Radou nebo ředitelem Magistrátu;
ALL/SP013	připravují, v rámci své působnosti, podklady pro rozhodování Rady nebo Zastupitelstva o přijetí partnerství hlavního města Prahy podle Zásad pro partnerství hl.m. Prahy při pořádání akcí v oblasti kultury a cestovního ruchu, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 2253 ze dne 18. 12. 2012; provádějí kontroly čerpání a vyúčtování poskytnutých finančních prostředků a komplexní rozborové činnosti v této oblasti;

- ALL/SP014 spolupracují s odborem kontrolních činností Magistrátu při vypracovávání trestních oznámení; při realizaci dodržují postup daný nařízením ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 22/2005 k zajištění jednotného postupu při oběhu soudních písemností, při podávání trestních oznámení a vyřizování žádostí orgánů činných v trestním řízení na Magistrátu, vydaným dne 27. prosince 2005 pod č.j. MHMP 275435/05 RED;
- ALL/SP015 spolupracují s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, při přípravě dílčích i celoměstských záměrů a koncepcí rozvoje hlavního města Prahy;
- ALL/SP016 sestavují návrh rozpočtu ve své působnosti, provádějí se souhlasem a prostřednictvím odboru rozpočtu Magistrátu přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými položkami v rámci rozpisu schváleného rozpočtu hlavního města Prahy, který provedl odbor rozpočtu Magistrátu, na jednotlivé odbory Magistrátu nebo zvláštní organizační jednotky Magistrátu, kontrolují čerpání, účelnost a využívání finančních prostředků podle stanovených záměrů;
- ALL/SP017 inventarizují majetek a závazky ve vlastnictví hlavního města Prahy, včetně majetku České republiky ve správě příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;
- ALL/SP018 pečují o objekty ve vlastnictví hlavního města Prahy ve své správě;
- ALL/SP019 zajišťují přejímku, správu, odprodej a případnou likvidaci movitého majetku ve své správě;
- ALL/SP020 spolupracují s odborem evropských fondů Magistrátu na vytvoření systému pro přípravu, realizaci, monitorování a hodnocení pomoci ze strukturálních fondů Evropské unie;
- ALL/SP021 realizují projekty spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie ve své působnosti;
- ALL/SP022 realizují grantové projekty hlavního města Prahy v rámci své působnosti, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů;
- ALL/SP023 předávají odboru rozpočtu Magistrátu vždy za kalendářní rok údaje o majetku a jeho pohybu, finančních aktivech, hospodářské činnosti a o dalších výdajích podle jeho požadavku, které se stanou podkladem pro statistický výkaz Českého statistického úřadu č. VI 1-01(b) - Roční výkaz organizačních složek státu, územních samosprávných celků, příspěvkových organizací a podobných vládních institucí;
- ALL/SP024 informují odbor daní, poplatků a cen Magistrátu o průběhu a závěrech řízení, ve kterých jim byla uložena povinnost peněžního 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, 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;
- ALL/SP027 realizují zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1273 ze dne 17. 8. 2010, ve znění pozdějších změn, či s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek škol a školských zařízení - příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 927 ze dne 4. 6. 2013;
- ALL/SP028 uzavírají smlouvy v souladu s Pravidly pro uzavírání smluv v podmínkách hlavního města Prahy, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1274 ze dne 17. 8. 2010;
- ALL/SP029 provádějí kontrolu plnění smluvních vztahů ve své působnosti;
- ALL/SP030 provádějí evidenci veřejných zakázek v kompetenci ve své působnosti v elektronickém programu eTender (vyjma smluv týkajících se nemovitého majetku hlavního města Prahy, které jsou evidovány v informačním systému pro správu a evidenci nemovitého majetku hlavního města Prahy (SEM));
- ALL/SP031 provádějí evidenci nemovitého majetku (pozemky, budovy, stavby - včetně rozestavěných) a procesů týkajících se nakládání s tímto nemovitým majetkem (záměry, smlouvy, rozhodnutí, protokoly atd.) v informačním systému pro správu a evidenci nemovitého majetku hlavního města Prahy (SEM);

- ALL/SP032 provádějí evidenci smluv a dodatků ve své působnosti v centrální evidenci v elektronickém programu CES;
- ALL/SP033 provádějí evidenci pohledávek ve své působnosti a spolupracují při jejich koordinaci v elektronickém programu EPZ;
- ALL/SP034 zajišťují evidenci dokumentů v systému spisové služby (program SSL) a samostatně připravují a provádějí skartaci a archivaci veškeré dokumentace podle nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 21/2009, Spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy, vydaného dne 30. listopadu 2009, pod č.j. S-MHMP 974791/2009RED, ve znění pozdějších předpisů;
- 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 vedou evidenci pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce u jednotlivých zaměstnanců v souladu s právními předpisy, na žádost zaměstnance umožní mu nahlédnout do evidence jeho pracovní doby;
- ALL/SP038 informují zaměstnance o tom, do jaké kategorie práce byla zařazena pracovní činnost, kterou vykonávají, podle vyhlášky č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli; ve znění vyhlášky č. 107/2013 Sb.;
- ALL/SP039 zajišťují, ve spolupráci s odborem personálním Magistrátu, plnění povinností zaměstnavatele (hlavního města Prahy) podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, zejména v oblasti odebrání výrobků nebo služeb od zaměstnavatelů zaměstnávajících více než 50 % zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením;
- ALL/SP040 provádějí agendu ověřování listin a podpisů ve své působnosti nebo pro členy Rady v souvislosti s výkonem jejich funkce;
- ALL/SP041 provádějí podle pokynů odboru informatiky Magistrátu zpracovávání osobních údajů a plní další úkoly, vyplývající ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, evidují údaje o tomto nakládání a jeho oprávněnosti v centrální evidenci v elektronickém programu EOÚ; ve své působnosti provádějí kontrolu zpracovávání osobních údajů podle nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 12/2014 k systému řízení bezpečnosti informací v podmínkách Magistrátu hlavního města Prahy, vydaného dne 11. září 2014 pod č.j.: S-MHMP 1266225/2014RED;
- ALL/SP042 vkládají a udržují data a informace ve své působnosti ve všech dostupných centrálních elektronických informačních systémech hlavního města Prahy při dodržování jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy podle usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1341 ze dne 16.9.2003, k využívání grafického manuálu jednotného vizuálního stylu hl. m. Prahy, ve znění usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1655 ze dne 4. 11. 2003;
- ALL/SP043 spolupracují s odborem služeb Magistrátu, kterému v rámci rozvoje služeb Magistrátu poskytují informace o odborných agendách včetně metodických pokynů nebo postupů při řešení problematiky ve své působnosti;
- ALL/SP044 konzultují, v rámci své působnosti, činnosti v oblastech prezentace a propagace hlavního města Prahy a Magistrátu s odborem služeb Magistrátu, odborem „Kancelář primátora“ a odborem komunikace a marketingu Magistrátu;
- ALL/SP045 vyřizují, v rámci své působnosti, žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o svobodném přístupu k informacím);
- ALL/SP046 rozhodují, v rámci své působnosti, o odvoláních proti rozhodnutím příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou o odmítnutí žádostí o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím a o stížnostech na postup příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím;
- ALL/SP047 zajišťují, prostřednictvím odboru služeb Magistrátu, kancelářské potřeby a pracovní pomůcky;
- ALL/SP048 provádějí, podle pokynů odboru služeb Magistrátu, inventarizace základních prostředků a drobných kancelářských pomůcek;
- ALL/SP049 opatřují si prostřednictvím odboru informatiky Magistrátu programové vybavení a výpočetní techniku (technologické nástroje v oblasti informatiky);

ALL/SP050 zabezpečují ve své působnosti agendy a činnosti, včetně posuzování vazeb těchto agend k úřadům městských částí hlavního města Prahy, v návaznosti na zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, 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, ve znění pozdějších předpisů, a další zvláštní předpisy;

Část II.

Úkoly jednotlivých sekcí, odborů a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy

a) Sekce přímo řízená ředitelem Magistrátu

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

66 RED odbor "Kancelář ředitele"

- 01 oddělení organizační a sekretariátu ředitele MHMP
- 02 oddělení interního auditu
- 03 oddělení krizového managementu
- 04 oddělení projektování a ITI

Další agendy začleněné do odboru "Kancelář ředitele":

- 05 ochrana utajovaných informací a zvláštních skutečností
- 06 zástupci ředitele MHMP

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 právníky a fyzickými osobami a sleduje vyřízení jejich žádostí;
RED/SP004	organizuje porady tajemníků městských částí hlavního města Prahy, připravuje materiály pro jednání, zodpovídá po věcné i formální stránce za jejich správnost;
RED/SP005	připravuje materiály pro jednání ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
RED/SP006	zabezpečuje podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, včetně evidence úkolů a provádění jejich kontroly;
RED/SP007	připravuje porady ředitele Magistrátu, včetně materiálů pro jednání;
RED/SP008	připravuje podklady pro porady zástupců ředitele Magistrátu;
RED/SP009	pořizuje zápisy z jednání ředitele Magistrátu;
RED/SP010	přijímá a eviduje písemnosti adresované řediteli Magistrátu a zástupcům ředitele Magistrátu,

- RED/SP011 rozepisuje a vede evidenci přidělených úkolů vyplývajících ze zákonů, nařízení a dalších právních předpisů, usnesení Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, včetně kontrol prováděných externími subjekty, a předkládá odborná stanoviska a návrhy na opatření z nich vyplývající;
- RED/SP012 eviduje úkoly uvedené v usneseních Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy uložené řediteli Magistrátu a zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění;
- RED/SP013 zapisuje úkoly uložené ředitelem Magistrátu zástupcům ředitele Magistrátu a ředitelům odborů Magistrátu, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace řediteli Magistrátu;
- RED/SP014 zabezpečuje společenské a služební záležitosti ředitele Magistrátu spojené s výkonem jeho funkce;
- RED/SP015 zajišťuje publikování příkazů, nařízení a rozhodnutí ředitele Magistrátu, rozesílá podle rozdělovníku nařízení ředitele Magistrátu;
- RED/SP016 provádí kontrolu dopisů a dalších písemností, vede evidenci předkládaných návrhů konečného vyřízení písemností od zástupců ředitele Magistrátu nebo ředitelů odborů Magistrátu předkládaných k podpisu řediteli Magistrátu;
- RED/SP017 zúčastňuje se porad vedoucích zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP018 spolupracuje při hodnocení úrovně výkonu státní správy v přenesené působnosti s úřady městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP019 spolupracuje při zpracovávání návrhů týkajících se zlepšování kvality činnosti a rozvoje Magistrátu;
- RED/SP020 spolupracuje při vyhodnocování hlavních strategických cílů rozvoje Magistrátu;
- RED/SP021 spolupodílí se na tvorbě a aktualizaci částí Statutu hlavního města Prahy upravujících výkon samostatné a přenesené působnosti městskými částmi hlavního města Prahy;
- RED/SP022 podílí se na zpracování analýz funkčních vztahů v rámci Magistrátu a hlavního města Prahy mezi sekcemi Magistrátu, odbory Magistrátu, zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a úřady městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP023 koordinuje rozvoj organizace činností Magistrátu včetně návazných činností úřadů městských částí hlavního města Prahy a činností vyplývajících z jednotlivých kroků reformy veřejné správy, při tom spolupracuje s Úřadem vlády, Ministerstvem vnitra, dalšími ministerstvy a ústředními správními úřady;
- RED/SP024 navrhuje a koordinuje optimální zajištění jednotlivých agend a činností v přenesené působnosti na úseku organizace činností Magistrátu včetně posuzování vazby těchto činností k úřadům městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP025 předkládá nebo zpracovává návrhy usnesení Rady hlavního města Prahy dotýkající se koordinace činností Magistrátu, podílí se na zpracování návrhů dalších vnitřních předpisů hlavního města Prahy;
- RED/SP026 podílí se na přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy schvalovaných v samostatné působnosti Zastupitelstvem hlavního města Prahy a nařízení hlavního města Prahy schvalovaných v přenesené působnosti Radou hlavního města Prahy, spolupracuje při přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy, u kterých není stanovena kompetence jiného odboru Magistrátu;
- RED/SP027 zpracovává návrhy na organizační strukturu Magistrátu včetně návrhu úprav Organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy, ve spolupráci se zástupci ředitele Magistrátu, odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a zpracovává příslušné podklady k projednání v Radě hlavního města Prahy;
- RED/SP028 aktualizuje, podle příslušných usnesení Rady hlavního města Prahy, Organizační řád Magistrátu a odpovídá za uveřejňování jeho platného znění v elektronické podobě na intranetu 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 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 hlavního města Prahy a Radou hlavního města Prahy v samostatné působnosti;

- RED/SP033 zpracovává návrhy vnitřní organizace odborů Magistrátu a návaznosti činností uložených odborům Magistrátu v přenesené působnosti hlavního města Prahy podle zvláštních 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 intranetu Magistrátu;
- RED/SP037 vede evidence všech nařízení ředitele Magistrátu;
- RED/SP038 sleduje účinnost nařízení ředitele Magistrátu a na základě nových právních předpisů nebo podnětů odborů Magistrátu či zvláštních organizačních jednotek Magistrátu koordinuje nebo navrhuje změny nebo rušení těchto nařízení;
- RED/SP039 podílí se na připomínkovém řízení k návrhům právních předpisů, zejména v oblasti výkonu veřejné správy a zajišťování veřejnosprávních činností;
- RED/SP040 iniciuje, v rámci zákonodárné iniciativy hlavního města Prahy, tvorbu a změny právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy a zpracovává jejich návrhy; zpracovává příslušné podklady k projednání v Radě hlavního města Prahy a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy;
- RED/SP041 zabezpečuje činnosti související s vedením registru oznámení členů Zastupitelstva hlavního města Prahy, kteří jsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolněni, a vedoucích zaměstnanců;
- RED/SP042 spolupracuje při realizaci projektů a programů informování veřejnosti včetně komunikace s médii, spolupracuje s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu v oblasti bezpečnosti informačních systémů Magistrátu;
- RED/SP043 vede Centrální evidenci žádostí o poskytnutí informace včetně přijímání a vyřizování těchto žádostí, spolupracuje s jednotlivými odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu na vyřizování těchto žádostí;
- RED/SP044 sleduje dodržování lhůt na vyřizování žádostí o poskytování informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím ze strany odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu, zajišťuje a zpracovává za Magistrát přehledy a statistiky v rámci této agendy a zajišťuje zveřejňování informací podle § 5 zákona o svobodném přístupu k informacím na úřední desce Magistrátu;
- RED/SP045 zabezpečuje úkoly interního auditu;
- RED/SP046 sleduje dodržování právních předpisů, přijatých opatření a stanovených postupů v činnostech Magistrátu;
- RED/SP047 zjišťuje, zda jsou rizika, vztahující se k činnosti Magistrátu včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění;
- RED/SP048 zjišťuje, zda řídicí kontroly poskytují řediteli Magistrátu spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace;
- RED/SP049 zjišťuje, zda jsou plněna provozní a finanční kritéria, která se týkají především dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgány hlavního města Prahy v mezích těchto předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů těmito orgány, zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobených zejména porušením právních předpisů, nevhodným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností, včasného a spolehlivého informování ředitele Magistrátu o nakládání s veřejnými prostředky, hospodárného, efektivního a účelného výkonu veřejné správy;
- RED/SP050 zjišťuje, zda zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek;
- RED/SP051 zjišťuje dosažené výsledky jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu při plnění rozhodujících úkolů, schválených záměrů a cílů hlavního města Prahy;
- RED/SP052 předkládá, na základě svých zjištění, řediteli Magistrátu doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, 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, tj. průběžně posuzuje úplnost a průkaznost účetnictví, vyhodnocuje předvídatelná rizika a ztráty a provádí příslušné úkony při zajišťování a přípravě podkladů pro schvalování účetní závěrky podle vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek;
- RED/SP056 vykonává v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a metodickými dokumenty auditního orgánu auditu za účelem ověření účinného fungování řídicího a kontrolního systému operačních programů a auditu operací na vhodném vzorku pro ověření vykázaných výdajů;
- RED/SP057 ověřuje účinnost kontrolních činností a metodické pomoci odborů Magistrátu ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy a koordinaci kontrol;
- RED/SP058 napomáhá metodicky zřízení pracovních skupin pro zavedení regulačních opatření hlavního města Prahy nebo komisi v rámci městských částí hlavního města Prahy;
- RED/SP059 zabezpečuje činnost Bezpečnostní rady hlavního města Prahy a Krizového štábu hlavního města Prahy v období příprav na řešení krizových situací a mimořádných událostí a při jejich řešení, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP060 řídí metodicky spolupráci a součinnost se všemi subjekty v oblasti krizového řízení, zejména s městskými částmi hlavního města Prahy, odbory Magistrátu, Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Hasičským záchranným sborem hlavního města Prahy, se Zdravotnickou záchrannou službou hlavního města Prahy, (s příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou), s Ministerstvem vnitra, Ministerstvem obrany, Ministerstvem průmyslu a obchodu, Ministerstvem životního prostředí, Ministerstvem práce a sociálních věcí, Českým telekomunikačním úřadem, se Správou státních hmotných rezerv, složkami Integrovaného záchranného systému, včetně nřinravv smluvních vztahů;
- RED/SP061 zabezpečuje kontroly výkonu samostatné působnosti svěřené orgánům městských částí hl. m. Prahy;
- RED/SP062 koordinuje činnost složek ZBS HMP, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP063 zabezpečuje správu, údržbu a kontroly stavu úkrytů, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP064 kontroluje dodržování nájemních smluv a využití zisku z pronájmů úkrytů, které byly pronajaty právníkům, případně fyzickým osobám;
- RED/SP065 vytváří a prostřednictvím organizací hlavního města Prahy zajišťuje vhodné podmínky pro mírové využití úkrytového fondu včetně pronájmů úkrytového fondu a pro správu materiálu ochrany obyvatelstva v hlavním městě Praze, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP066 řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje opatření a plnění úkolů na úseku zabezpečení požární ochrany v hlavním městě Praze ve vztahu ke sboru dobrovolných hasičů a ostatním občanským sdružením činným na úseku požární ochrany, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP067 umožňuje dislokaci jednotek hasičského záchranného sboru v katastrálním území hlavního města Prahy podle nařízení Rady hlavního města Prahy a přispívá na provoz a vybavení těchto jednotek;
- RED/SP068 připravuje podklady, zpracovává a předkládá Zastupitelstvu hlavního města Prahy návrhy právních předpisů na úseku požární ochrany;
- RED/SP069 řeší koncepci výstavby Informačního systému krizového řízení hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
- RED/SP070 zabezpečuje v rámci Magistrátu příjem, evidenci, manipulaci, přepravu, ukládání a skartaci písemných a jiných materiálů, které obsahují utajované informace;
- RED/SP071 zpracovává a udržuje v aktualizovaném stavu přehled pracovních míst a funkcí v rámci Magistrátu, u kterých je nezbytné se seznamovat s utajovanými informacemi;
- RED/SP072 provádí výběr fyzických osob, které budou přicházet do styku s utajovanými informacemi (dále jen „navrhované osoby“), jejich seznámení s podmínkami a způsobem provedení bezpečnostního řízení, právy, povinnostmi a následky porušení ochrany utajovaných informací;
- RED/SP073 zabezpečuje podklady pro ověření přístupu k utajované informaci stupně utajení „vyhrazené“ u navrhovaných fyzických osob ve stanoveném rozsahu, provádí vyhodnocení podkladových materiálů a spolupracuje s Národním bezpečnostním úřadem (dále jen „Úřad“) v oblasti vydání osvědčení pro navrhovanou fyzickou osobu a po vydání osvědčení Úřadem provede písemné poučení držitele osvědčení;
- RED/SP074 vede evidenci zaměstnanců, kteří mají přístup k utajovaným informacím a osob, u kterých došlo k zániku přístupu k utajovaným informacím, včetně vedení spisu k navrhované osobě, který není součástí personálního spisu zaměstnance;

RED/SP075	oznamuje písemně řediteli Magistrátu a Úřadu všechny změny, které mohou mít vliv na vydání osvědčení fyzické osoby a dále případy neoprávněného nakládání s utajovanou informací a přijatá opatření;
RED/SP076	eviduje případy neoprávněného nakládání s utajovanými informacemi;
RED/SP077	sleduje a kontroluje, zda osoba, která má přístup k utajovaným informacím, splňuje podmínky stanovené jinými právními předpisy po celou dobu přístupu k utajovaným informacím;
RED/SP078	zajišťuje odbornou přípravu osob, které mají přístup k utajovaným informacím, a spolupracuje s Úřadem na metodickém vedení a personální práci s osobami, které mají přístup k utajovaným informacím;
RED/SP079	plní úkoly v oblasti utajovaných informací, které vyplývají z mezinárodních smluv;
RED/SP080	zpracovává návrhy vnitřních předpisů hlavního města Prahy v oblasti utajovaných informací k realizaci opatření administrativní bezpečnosti v souladu s jinými právními předpisy o postupech při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání a jiné manipulaci s utajovanými informacemi;
RED/SP081	zabezpečuje v rámci Magistrátu realizaci jiných právních předpisů, metodických směrnic a pokynů Úřadu, týkajících se zajištění jednotného provádění ochrany utajovaných informací, zajištění zabezpečení fyzické bezpečnosti v zabezpečených oblastech v objektech Magistrátu a zajištění bezpečnosti certifikovaných informačních systémů nakládajících s utajovanými informacemi;
RED/SP082	pořizuje podklady k dokumentaci, týkající se zajištění jednotného provádění ochrany utajovaných informací a zajištění fyzické bezpečnosti v zabezpečených oblastech v objektech Magistrátu, a zajištění bezpečnosti certifikovaných informačních systémů nakládajících s utajovanými informacemi, provádí kontroly dodržování stanovených opatření v uvedených oblastech;
RED/SP083	řídí a koordinuje veškeré činnosti v oblasti přípravy, tvorby a schvalování rozpočtu hlavního města Prahy, vztahu rozpočtu hlavního města Prahy k rozpočtům městských částí hlavního města Prahy i rozpočtům organizací zřízených hlavním městem Prahou;
RED/SP084	řídí metodicky a organizuje činnost na úseku rozborů hospodaření k plnění rozpočtu hlavního města Prahy v průběhu kalendářního roku;
RED/SP085	koordinuje střednědobé koncepční záměry v oblasti investic hlavního města Prahy a návrhy koncepcí hospodaření s majetkem hlavního města Prahy (nákup, prodej, pronájem);
RED/SP086	vyjadřuje se k zabezpečení činnosti v oblasti rozpočtu hlavního města Prahy a finanční politiky hlavního města Prahy, ukládá úkoly ředitelům příslušných odborů Magistrátu a následně kontroluje plnění těchto úkolů;
RED/SP087	zpracovává analýzy vývoje stavu hospodaření hlavního města Prahy, v případě nově vzniklých a rozpočtově nekrytých potřeb předkládá řediteli Magistrátu návrh na jejich řešení; orgánům hlavního města Prahy předkládá svá stanoviska k návrhům na řešení nově vzniklých a rozpočtově nekrytých potřeb;
RED/SP088	předkládá stanoviska k záměrům městských částí hlavního města Prahy k majetkoprávním úkonům hlavního města Prahy podle zákona o hlavním městě Praze a Statutu hlavního města Prahy, předkládaným k projednání v orgánech hlavního města Prahy;
RED/SP089	předkládá stanoviska k podkladům pro rozhodování příslušných orgánů hlavního města Prahy v souvislosti s nakládáním s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy a s účastí hlavního města Prahy na podnikatelské činnosti jiných právnických a fyzických osob;
RED/SP090	řídí sledování příjmů a výdajů, rozpočtování příjmů a výdajů, strukturování příjmů a výdajů, zpracovává s tím spojenou analýzu, hodnocení a návrhy zkvalitnění sledování a rozpočtování investičních a provozních výdajů;
RED/SP091	zúčastňuje se porad vedoucích zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;
RED/SP092	spolupracuje při hodnocení úrovně výkonu státní správy v přenesené působnosti úřadů městských částí hlavního města Prahy s věcně příslušnými odbory Magistrátu;
RED/SP093	koordinuje výkon činností věcně příslušných odborů Magistrátu;

51 PRM odbor "Kancelář primátora"

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

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
PRM/SP001	zajišťuje a vykonává sekretářské, informační a organizační služby pro primátora hlavního města Prahy související s výkonem jeho funkce;
PRM/SP002	vede spisovou evidenci a zpracovává korespondenci primátora hlavního města Prahy;
PRM/SP003	organizuje a zajišťuje styk primátora hlavního města Prahy zejména s představiteli vlády, Parlamentu, ústředních správních úřadů, Radou hlavního města Prahy, Městskou policií hlavního města Prahy, se starosty městských částí hlavního města Prahy, se členy Zastupitelstva hlavního města Prahy, s ředitelem Magistrátu, odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu;
PRM/SP004	zpracovává odborná stanoviska a podklady a tyto zajišťuje i prostřednictvím odborů a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy 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 v odboru legislativním a právním Magistrátu;
PRM/SP006	zpracovává návrhy časového programu činnosti primátora hlavního města Prahy a koordinuje tento program s činnostmi členů Rady hlavního města Prahy;
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 hlavního města Prahy;

63 OKM odbor komunikace a marketingu MHMP

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

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

OKM/SP014	zabezpečuje pořizování fotodokumentace akcí hlavního města Prahy a Magistrátu hlavního města Prahy;
OKM/SP015	vytváří a aktualizuje databáze periodik a redaktorů periodik a médií;
OKM/SP016	participuje na internetovém zpravodajství hlavního města Prahy;
OKM/SP017	aktualizuje tiskový servis Magistrátu hlavního města Prahy;
OKM/SP018	zajišťuje, ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu, umístění informačních výstupů na internetových stránkách hlavního města Prahy;
OKM/SP019	odpovídá za jazykovou správnost obsahu vkládaného odborem komunikace a marketingu Magistrátu na internetových stránkách hlavního města Prahy;
OKM/SP020	usměrňuje koncepčně a koordinuje podobu internetových stránek hlavního města Prahy a intranetových stránek Magistrátu hlavního města Prahy při dodržování Jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy a zajišťuje jejich další rozvoj ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu;
OKM/SP021	iniciuje prezentaci vybraných témat dotýkajících se problematiky hlavního města Prahy na internetových stránkách hlavního města Prahy a intranetových stránkách Magistrátu hlavního města Prahy;
OKM/SP022	zajišťuje obsahovou náplň kampaní na obrazovkách umístěných v budovách Magistrátu hlavního města Prahy;
OKM/SP023	zodpovídá za obsahovou náplň reklamních ploch užívaných pro propagaci hlavního města Prahy včetně kontroly užití loga hlavního města Prahy; administruje proces přidělování reklamních ploch městského mobiliáře, včetně dalších reklamních zařízení či inzertních ploch smluvně zajištěných pro potřeby hlavního města Prahy;
OKM/SP024	iniciuje a zabezpečuje prezentační akce hlavního města Prahy pro veřejnost;
OKM/SP025	vytváří souhrnné materiály a publikace k prezentaci hlavního města Prahy;
OKM/SP026	propaguje akce, jejichž iniciátorem je hlavní město Praha, nebo které jsou hlavním městem Prahou podporované;
OKM/SP027	zabezpečuje propagační a reprezentační předměty a tiskoviny pro hlavní město Prahu a Magistrát hlavního města Prahy;
OKM/SP028	ve spolupráci s odborem PER odpovídá za jazykovou správnost intranetových stránek Magistrátu;
OKM/SP029	vytváří komunikační vazby se zaměstnanci a spolupracuje v této oblasti s jednotlivými odbory Magistrátu, zvláště s organizačními jednotkami Magistrátu a členy Rady hlavního města Prahy;
OKM/SP030	připravuje a zveřejňuje informační zpravodaj Magistrátu hlavního města Prahy;
OKM/SP031	spolupracuje s příspěvkovými organizacemi hlavního města Prahy, podílí se na vzájemném sdílení informací prostřednictvím dostupných komunikačních kanálů;
OKM/SP032	zajišťuje publicitu významných akcí organizovaných hlavním městem Prahou, včetně zpracování podkladů pro tisk;
OKM/SP033	iniciuje prezentaci vybraných témat dotýkajících se problematiky hlavního města Prahy;
OKM/SP034	spravuje "nová média" hlavního města Prahy;

24 PER odbor personální

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

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

PER/SP006	zabezpečuje a realizuje plnění povinností zaměstnavatele;
PER/SP007	zabezpečuje zpracování vnitřních předpisů hlavního města Prahy týkajících se pracovněprávní problematiky, včetně platů, výběrových řízení a vzdělávání a zabezpečuje kontrolu dodržování těchto předpisů;
PER/SP008	podílí se na připomínkovém řízení k návrhům zákonů a dalších právních předpisů v oblasti platů a pracovněprávních vztahů, vzdělávání;
PER/SP009	vytváří a udržuje systém hodnocení zaměstnanců;
PER/SP010	provádí výklad a kontroluje dodržování zákoníku práce v oblasti odměňování za práci;
PER/SP011	zpracovává podklady pro plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením;
PER/SP012	vyjadřuje se k návrhům na zřizování, zakládání, slučování, příp. rušení organizací zřízených hlavním městem Prahou;
PER/SP013	zabezpečuje za hlavní město Prahu vyhledávání a získávání nových zaměstnanců;
PER/SP014	zabezpečuje poradenské a konzultační služby uchazečům o zaměstnání;
PER/SP015	navrhuje metodiku provádění výběrového řízení pro obsazování pracovních míst na pozici úředníků dle zákona o úřednících a zaměstnanců dle zákoníku práce;
PER/SP016	realizuje výběrová řízení na pracovní místa úředníků a účastní se všech výběrových řízení na pozice úředníků;
PER/SP017	spolupracuje při posuzování osobnostních a kvalifikačních předpokladů uchazečů o zaměstnání v Magistrátu;
PER/SP018	zodpovídá za archivaci spisových materiálů vztahujících se k výběrovým řízením na pozice úředníků;
PER/SP019	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/SP020	prověřuje plnění stanovených podmínek pro poskytnutí nemocenských dávek;
PER/SP021	zabezpečuje a realizuje plnění povinností zaměstnavatele v oblasti důchodového pojištění;
PER/SP022	zabezpečuje komplexně činnosti na úseku přesčasové práce včetně komplexní rozborové a kontrolní činnosti na tomto úseku;
PER/SP023	vyjadřuje se k návrhům na výjimečné zařazení zaměstnanců do platových tříd;
PER/SP024	udržuje v aktualizovaném stavu organizační strukturu Magistrátu včetně historického vývoje;
PER/SP025	provádí, na základě rozhodnutí ředitele Magistrátu a ve spolupráci s příslušnými zástupci ředitele Magistrátu nebo řediteli příslušných odborů Magistrátu či vedoucími zvláštních organizačních jednotek Magistrátu, změny v organizační struktuře systemizovaných pracovních míst Magistrátu;
PER/SP026	udržuje databanku popisů pracovních činností v rámci Magistrátu;
PER/SP027	koordinuje a posuzuje, ve spolupráci s příslušnými zástupci ředitele Magistrátu nebo řediteli příslušných odborů Magistrátu či vedoucími zvláštních organizačních jednotek Magistrátu, zařazování pracovní činnosti vykonávané v rámci stanovených systemizovaných pracovních míst Magistrátu do platových tříd, včetně stanovování kvalifikačních předpokladů pro jednotlivá pracovní místa v rámci Magistrátu;
PER/SP028	provádí koordinaci a stanovuje postupy při vypracování jednotlivých popisů pracovních činností v rámci odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotkách Magistrátu;
PER/SP029	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/SP030	zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu databázi záznamů o pohybech zaměstnanců v rámci schválené organizační struktury Magistrátu;
PER/SP031	komplexně zajišťuje ekonomické agendy na úseku platů;
PER/SP032	zodpovídá za platovou politiku hlavního města Prahy jako zaměstnavatele;
PER/SP033	provádí práce spojené s likvidací platů zaměstnanců a odměn uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy;
PER/SP034	vede evidenční listy a mzdové listy zaměstnanců a uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy;
PER/SP035	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/SP036	vyhotovuje potvrzení z oblasti platů, daní, pojistného na sociální a zdravotní pojištění;

PER/SP037	zajišťuje rozborové a kontrolní činnosti při rekapitulaci platů zaměstnanců a odměn členů Zastupitelstva hlavního města Prahy včetně návrhů na opatření;
PER/SP038	zajišťuje komplexně agendu v oblasti nemocenského pojištění;
PER/SP039	zajišťuje činnosti související s rozpočtem hlavního města Prahy vyčleněným na platy zaměstnanců a odměny členů Zastupitelstva hlavního města Prahy, zejména sestavuje návrh tohoto rozpočtu, odpovídá za jeho rozpis a podává návrhy na jeho úpravy v průběhu kalendářního roku;
PER/SP040	zpracovává roční sestavy limitu prostředků na platy v rámci Magistrátu na základě schváleného rozpočtu hlavního města Prahy na příslušný kalendářní rok;
PER/SP041	zpracovává čtvrtletní, pololetní a roční rozborů celkového hospodaření s finančními prostředky určenými na platy v rámci Magistrátu, zpracovává přehled čerpání těchto prostředků;
PER/SP042	předkládá řediteli Magistrátu návrhy na odměny při příležitosti životních výročí, návrhy na odměny za poskytnutí osobní pomoci v mimořádných případech při předcházení požárům nebo živelným událostem jejich likvidaci nebo odstranění jejich následků, při ohrožení zdraví nebo života;
PER/SP043	komplexně zpracovává agendu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr;
PER/SP044	zpracovává koncepci vývoje úseku péče o zaměstnance;
PER/SP045	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/SP046	provádí kontrolu dokladů nepřítomnosti zaměstnanců na pracovišti, příp. navrhuje příslušná opatření;
PER/SP047	stanovuje délku dovolené jednotlivým zaměstnancům podle odpracované doby, zajišťuje podkladovou, dokumentační a kontrolní činnost v oblasti nároků dovolené zaměstnanců;
PER/SP048	zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu přehledy o čerpání dovolené;
PER/SP049	zabezpečuje a realizuje výpočet započitatelné praxe pro zařazení zaměstnance do platového stupně příslušné třídy;
PER/SP050	zabezpečuje zpracování personální agendy v personálním informačním systému, včetně koordinace a realizace docházkového systému zaměstnanců;
PER/SP051	vyrábí identifikační karty zaměstnanců, zakládá je do personálního informačního systému a udržuje v aktualizovaném stavu evidenci vydaných, vyměněných a navracených identifikačních karet zaměstnanců;
PER/SP052	zajišťuje souhrnné práce při správě, archivaci a ochraně personálních spisů zaměstnanců;
PER/SP053	zajišťuje koordinační a kontrolní činnost při provozu elektronického programu FLUXPAM 5 a navazujících modulů personálního informačního systému, včetně návrhů na opatření, definování problémů a jejich řešení s odborem informatiky Magistrátu a dodavatelem elektronického programu;
PER/SP054	zajišťuje, ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu, přístupová práva pro uživatele jednotlivých modulů personálního informačního systému (tenkých klientů): Elektronická výplatní páska, Výčetka - docházka zaměstnance, Docházka - docházka odboru, Personalistika - vzdělávání, Budovy - kontakty zaměstnanců;
PER/SP055	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/SP056	zajišťuje personální agendu uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy;
PER/SP057	předkládá návrhy na stanovení výše měsíční odměny uvolněným členům Zastupitelstva hlavního města Prahy;
PER/SP058	vyhotovuje příkazy k výplatám jednorázových odměn členům Zastupitelstva hlavního města Prahy na základě návrhu ředitele Magistrátu;
PER/SP059	provádí refundace náhrady mzdy neuvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy a zajišťuje poskytování náhrady ušlého výdělku neuvolněným členům Zastupitelstva hlavního města Prahy;
PER/SP060	zabezpečuje agendu fondu zaměstnavatele, který zahrnuje prostředky určené pro regeneraci a obnovu pracovních sil zaměstnanců, zpracovává podklady pro ředitele Magistrátu a Komisi pro správu fondu zaměstnavatele související s realizací akcí hrazených z prostředků fondu zaměstnavatele, zpracovává a předkládá řediteli Magistrátu návrh zásad pro používání prostředků fondu zaměstnavatele v souladu se statutem fondu zaměstnavatele;

- PER/SP061 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 odbory rozpočtu a účetnictví zajišťuje jejich proplácení ve stanoveném termínu; sleduje čerpání a dodržování limitu osobního konta jednotlivými zaměstnanci;
- PER/SP062 zajišťuje a organizuje akce hrazené pro všechny zaměstnance plošně dle přijatých Zásad pro používání prostředků fondu zaměstnavatele, včetně jejich úhrady dodavatelům, zjišťuje nárok zaměstnanců na peněžní dary při pracovních a životních jubileích dle výše uvedených zásad a ve spolupráci s jednotlivými odbory zajišťuje jejich výplatu příslušným zaměstnancům, včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění v souladu s platnými právními předpisy
- PER/SP063 zajišťuje příjem a zpracování žádosti zaměstnanců o penzijní připojištění dle zvláštních právních předpisů, sleduje maximální výši vyplacených příspěvků na penzijní připojištění, vede kontrolní evidenci a uchovává žádosti zaměstnanců po celou dobu trvání pracovního poměru, event. po celou dobu, po kterou je penzijní připojištění poskytováno;
- PER/SP064 zpracovává rozpočet Fondu zaměstnavatele, vede kontrolní evidenci čerpání prostředků Fondu zaměstnavatele, spolupracuje s odborem rozpočtu Magistrátu a odborem účetnictví Magistrátu v otázce vedení účetnictví Fondu zaměstnavatele, zpracovává čtvrtletní, pololetní a roční rozborů celkového hospodaření s prostředky Fondu zaměstnavatele, zpracovává podklady pro přehledy o stavu rozpočtu Fondu zaměstnavatele, sestavuje statistické podklady pro potřeby hlavního města Prahy;
- PER/SP065 zpracovává a předkládá návrhy koncepce a programů v oblasti vzdělávání zaměstnanců Magistrátu a zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;
- PER/SP066 provádí analýzu stavu a potřeb zaměstnanců v oblasti celoživotního vzdělávání;
- PER/SP067 sestavuje statistické podklady v oblasti vzdělávání zaměstnanců Magistrátu;
- PER/SP068 zpracovává návrhy rozpočtu hlavního města Prahy na vzdělávání, sleduje čerpání prostředků hlavního města Prahy na vzdělávání, provádí pravidelné rozborů a vyhodnocení jejich využití, kontroluje vyúčtování poměrných nákladů na vzdělávání;
- PER/SP069 provádí analýzu efektivnosti vzdělávání zaměstnanců každý kalendářní rok a na jejím základě předkládá řediteli Magistrátu náměty na další postupy v této oblasti;
- 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 hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy a podílí se na odborné přípravě pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;
- PER/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 dospělých 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 organizací zajišťujících vzdělávání na základě požadavků odborů Magistrátu;
- PER/SP080 zajišťuje provoz učeben v rámci Magistrátu;

27 OKC odbor kontrolních činností

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

kód	úkoly
OKC/SP001	provádí kontroly zaměřené na dodržování právních předpisů, rozpočtové a finanční kázně, uplatňování zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti při vynakládání finančních prostředků v rozsahu jejich vazby na rozpočet hlavního města Prahy;
OKC/SP002	zajišťuje a provádí následné veřejnosprávní finanční kontroly u městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha, a u žadatelů a příjemců veřejných finančních podpor poskytovaných z rozpočtu hlavního města Prahy s výjimkou příjemců finančních podpor poskytovaných z operačních programů, u nichž je řídicím orgánem hlavní město Praha, včetně následné veřejnosprávní finanční kontroly čerpání finančních prostředků poskytovaných Evropskou unií v Jednotném programovém dokumentu pro Cíl 2 a v Jednotném programovém dokumentu pro Cíl 3;
OKC/SP003	zajišťuje a provádí kontroly hospodaření u městských částí hlavního města Prahy a u příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha;
OKC/SP004	provádí kontroly hospodaření s majetkem hlavního města Prahy;
OKC/SP005	provádí kontrolu hospodaření s majetkem hlavního města Prahy u firem, 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 peněžních transferů ve společnostech založených hlavním městem Prahou;
OKC/SP007	provádí mimořádné kontrolní akce, které vyplývají z požadavků orgánů hlavního města Prahy a orgánů činných v trestním řízení;
OKC/SP008	provádí, podle zákona o finanční kontrole, kontroly plnění opatření přijatých k nápravě nedostatků zjištěných při plnění činností zakotvených v úkolech OKC/SP001 - OKC/SP007 ;
OKC/SP009	projednává správní delikty zjištěné ve své působnosti v rámci kontrol městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací zřizovaných hlavním městem Prahou a fyzických osob;
OKC/SP010	provádí komplexní analýzu a zobecňování zjišťovaných nedostatků, včetně vyhodnocování jejich příčin a důsledků a v případě potřeby navrhuje opatření k jejich odstranění zejména v oblasti systémových nedostatků;
OKC/SP011	spolupracuje na návrzích a zpracovává návrhy koncepčních dokumentů k prohloubení účinnosti vnitřního kontrolního systému hlavního města Prahy na úseku plánování, provádění, koordinace a věcného zaměření následných veřejnosprávních finančních kontrol a kontrolního systému městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha;
OKC/SP012	provádí mimořádné kontrolní akce zaměřené na dodržování právních předpisů a uplatňování zásad hospodárnosti a efektivnosti při hospodaření s majetkem hlavního města Prahy;
OKC/SP013	provádí, na základě požadavků Rady hlavního města Prahy a ředitele Magistrátu, kontrolu plnění vybraných usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy;
OKC/SP014	zabezpečuje šetření a vyřizování petic a stížností týkajících se činnosti odborů Magistrátu, městských částí hlavního města Prahy a organizací hlavního města Prahy, včetně těch, které mu byly postoupeny Radou hlavního města Prahy nebo ředitelem Magistrátu;
OKC/SP015	zajišťuje vedení centrální evidence petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy, včetně kontroly úrovně evidence a vyřizování petic a stížností v odborech Magistrátu, a vyhodnocuje skutečnosti s těmito činnostmi souvisejícími;
OKC/SP016	koordinuje kontrolní činnost odborů Magistrátu při provádění kontrol výkonu přenesené působnosti úřady městských částí hlavního města Prahy a poskytuje jim k tomu metodickou pomoc;

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

39 BEZ odbor bezpečnosti

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení řízení bezpečnosti IS/ICT**
- 03 oddělení ochrany infrastruktury Magistrátu**
- 04 oddělení záchranného bezpečnostního systému**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
BEZ/SP001	zabezpečuje přednostní telekomunikační spojení pro Magistrát, včetně přípravy smluvních vztahů, koordinuje zabezpečení přednostního telekomunikačního spojení organizací hlavního města Prahy;
BEZ/SP002	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;
BEZ/SP003	řídí metodicky spolupráci a součinnost se všemi subjekty v oblasti krizového řízení, zejména s městskými částmi hlavního města Prahy, odbory Magistrátu, Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Hasičským záchranným sborem hlavního města Prahy, se Zdravotnickou záchrannou službou hlavního města Prahy, (s příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou), složkami Integrovaného záchranného systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
BEZ/SP004	řeší koncepci výstavby technologií, systémů a zařízení ZBS HMP, plánuje a koordinuje výstavbu technologií systémů a zařízení ZBS HMP, včetně přípravy smluvních vztahů;
BEZ/SP005	koordinuje činnost složek ZBS HMP, včetně přípravy smluvních vztahů;
BEZ/SP006	řeší koncepci výstavby Městského rádiového systému hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
BEZ/SP007	řeší koncepci výstavby Autonomního systému varování a vyrozumění obyvatelstva hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů; zajišťuje evidenci a provoz technických prostředků určených pro krizové stavy, pro potřeby orgánů hlavního města Prahy;
BEZ/SP008	řeší koncepci výstavby Městského kamerového systému hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
BEZ/SP009	stanovuje požadavky na bezpečnost IS/ICT Magistrátu;
BEZ/SP010	odpovídá za plnění požadavků vyplývajících ze zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů, a to nad rámec plnění úkolů v přenesené působnosti;
BEZ/SP011	zpracovává bezpečnostní strategii a bezpečnostní politiky Magistrátu;

BEZ/SP012	metodicky řídí oblast bezpečnosti v rámci Magistrátu;
BEZ/SP013	zpracovává metodické podklady pro řízení bezpečnosti;
BEZ/SP014	zpracovává bezpečnostní standardy v rámci Magistrátu;
BEZ/SP015	provádí kontrolu dodržování bezpečnostních politik a standardů a hodnotí jejich účinnost;
BEZ/SP016	zajišťuje systém řízení rizik pro oblast bezpečnosti v rámci Magistrátu;
BEZ/SP017	vyšetřuje detekované bezpečnostní incidenty a navrhuje příslušná opatření;
BEZ/SP018	zpracovává dokumentaci související s bezpečností informací, a to včetně čtvrtletní zprávy o stavu bezpečnosti pro ředitele Magistrátu a výroční zprávy o stavu systému řízení bezpečnosti informací;
BEZ/SP019	zajišťuje systém řízení bezpečnosti informací a v podmínkách Magistrátu;
BEZ/SP020	koordinuje realizaci opatření k zajištění bezpečnosti a vytváření plánů kontinuity v rámci organizační struktury Magistrátu;
BEZ/SP021	stanoví požadavky na rozvoj využívaných bezpečnostních technologií v rámci budování jednotného bezpečnostního systému a koordinuje jejich realizaci, včetně zpracování bezpečnostní dokumentace ochrany objektů;
BEZ/SP022	podílí se na návrhu a realizaci technických řešení a projektů z hlediska zajištění požadavků na bezpečnost;
BEZ/SP023	podílí se na testování systémů, které se podílejí na zajištění bezpečnosti;
BEZ/SP024	provádí kontrolu účinnosti jednotlivých systémů řízení bezpečnosti;

41-50 ZOI zvláštní organizační jednotky Magistrátu

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

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

ZOJ/SP012 zajišťuje v rozsahu svých kompetencí podporu výkonu působnosti člena Rady hlavního města Prahy schválenou usnesením Rady hlavního města Prahy;

b) Sekce řízení úřadu

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

40 INF odbor informatiky

- 01 oddělení sekretariátu a ekonomiky**
- 02 oddělení právní a veřejných zakázek**
- 03 oddělení systémové architektury a rozvoje IS/ICT**
- 04 oddělení projektů**
- 05 oddělení správy aplikací**
- 06 oddělení správy speciálních řešení**
- 07 oddělení datového centra**
- 08 oddělení správy datové sítě**
- 09 oddělení správy koncových zařízení a podpory uživatelů**
- 10 oddělení správy požadavků na IS/ICT**
- 11 oddělení provozní bezpečnosti IS/ICT**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
INF/SP001	zpracovává a aktualizuje informační strategii hlavního města Prahy v návaznosti na koncepční dokumenty hlavního města Prahy a České republiky, s přihlédnutím ke koncepcím Evropské unie pro oblast informatiky ve veřejné správě;
INF/SP002	podílí se na přípravě a realizaci cílů informační strategie hlavního města Prahy;
INF/SP003	provádí analýzu informačních potřeb orgánů hlavního města Prahy a na jejím základě zpracovává koncepci rozvoje informačního systému Magistrátu v součinnosti s rozvojem informačních systémů a úřadů městských částí hlavního města Prahy;
INF/SP004	koordinuje rozvoj informatiky hlavního města Prahy ve spolupráci s dalšími subjekty veřejné správy a jejich asociacemi (např. Svaz měst a obcí České republiky, Asociace krajů České republiky), podílí se na zpracovávání analýz vazeb, funkčních vztahů a datových toků v rámci působnosti hlavního města Prahy;
INF/SP005	koordinuje rozvoj informatiky hlavního města Prahy ve spolupráci se zahraničními partnery hlavního města Prahy (např. partnerská města, organizace TeleCities aj.) a podílí se na řešení mezinárodních projektů, zajišťuje analýzu požadavků uživatelů v rámci Magistrátu na automatizovanou podporu jimi vykonávaných agend nebo vysoce specializované požadavky na zpracování dat;
INF/SP006	zajišťuje úkoly vyplývající pro hlavní město Prahu ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
INF/SP007	spolupracuje na přípravě, zadávání, sledování a realizaci vybraných informačních projektů jako součásti řešení informačního systému Magistrátu a úřadů městských částí hlavního města Prahy včetně zajištění informačních služeb pro správu hlavního města Prahy i pro veřejnost (např. prezentace na internetových stránkách hlavního města Prahy aj.);
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 a integraci jednotlivých systémů;
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 zaměřených na využívání finančně a technicky náročných prostředků (geografické systémy, integrace dokumentů do plnotextových databází, specializované informační a tiskové výstupy atd.);
INF/SP019	poskytuje odboru služeb Magistrátu nezbytné podklady pro zajištění drobného a spotřebního materiálu pro provoz výpočetní techniky (pásky a tonery do tiskáren, speciální papír, pásky na archivaci dat, diskety aj.);
INF/SP020	zpracovává dlouhodobé a roční plány a rozpočtu hlavního města Prahy (kapitoly 02 a 09);
INF/SP021	koncipuje návrhy smluv na zajištění a rozvoj informačních systémů, informačních potřeb a telekomunikačních technologií pro hlavní město Prahu;
INF/SP022	provádí kontrolu a evidenci faktur, dodacích listů, zodpovídá za komplexnost dodávek SW a HW prostředků;
INF/SP023	poskytuje poradenskou, školicí a servisní službu koncovým uživatelům a ve spolupráci s odborem personálním a odborem „Kancelář ředitele Magistrátu“ se podílí na přípravě odborných školení souvisejících s výpočetní technikou pro zaměstnance;
INF/SP024	zajišťuje nákup a evidenci služebních mobilních telefonů pro potřeby orgánů hlavního města Prahy včetně zajišťování záručních oprav nebo výměny služebních mobilních telefonů;
INF/SP025	zajišťuje realizaci elektronického podpisu podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, včetně technologických a metodických opatření;
INF/SP026	zprostředkovává vydávání klíčů a certifikátů od certifikačních autorit;
INF/SP027	spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu při zabezpečování činností Magistrátu včetně návazných činností úřadů městských částí hlavního města Prahy vyplývajících z jednotlivých kroků reformy veřejné správy nebo ze zvláštních právních předpisů (např. zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů), při tom spolupracuje zejména s Ministerstvem vnitra, Českým statistickým úřadem, Českým úřadem zeměměřickým a katastrálním a dalšími ústředními správními úřady;
INF/SP028	komplexně řídí rozvoj projektu Opencard a efektivní zajištění řízení provozu systému Pražského centra kartových služeb, provádí systémovou integraci a zajišťuje projektovou kancelář pro Opencard;
INF/SP029	koordinuje činnost jednotlivých účastníků projektu Opencard a dohlíží na realizaci úkolů jednotlivými účastníky projektu Opencard při zajištění urychleného rozvoje aplikací a dalších využití Opencard pro potřeby Pražanů a návštěvníků Prahy a při zajišťování spolupráce s jednotlivými příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou;
INF/SP030	shromažďuje a poskytuje informace o stavu projektu Opencard;
INF/SP031	realizuje další projekty v oblasti eGovernmentu (např. datové schránky, základní registry atp.);

09 VEZ odbor veřejných zakázek

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení veřejných zakázek**
- 03 oddělení centralizovaného zadávání a projektového řízení**
- 04 oddělení grantové podpory**

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

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 užívaného orgány hlavního města Prahy a jejich činnost zajišťuje po technické a materiální stránce;

SLU/SP002	zajišťuje rozmístění zaměstnanců v nemovitostech ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě tohoto odboru, a v jiných objektech 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, které jsou ve správě tohoto odboru, užívaných orgány hlavního města Prahy;
SLU/SP004	zabezpečuje drobné, údržbové a opravné práce v nemovitostech ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě tohoto odboru, včetně zajišťování údržby a servisu majetku, pořízeného z Fondu zaměstnavatele;
SLU/SP005	zajišťuje fyzickou likvidaci vyřazeného movitého majetku a skartaci písemností;
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 v evidenci tohoto odboru;
SLU/SP008	provádí výkon pokladní služby pro orgány hlavního města Prahy;
SLU/SP009	zabezpečuje na základě podkladů předložených odborem kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu Magistrátu proplácení náhrad;
SLU/SP010	zabezpečuje agendu v řízení o náhradě škody včetně odpisů hmotného majetku;
SLU/SP011	zabezpečuje instalaci a provoz snímačů pro docházkový systém;
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, 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 příslušných odborů Magistrátu a vedoucím příslušných zvláštních organizačních jednotek 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 hlavního města Prahy ve správě Magistrátu, vydává a eviduje parkovací karty Magistrátu;
SLU/SP022	zajišťuje pojištění osob při zahraničních pracovních cestách schválených Radou hl. města Prahy;
SLU/SP023	zajišťuje pojištění zaměstnanců při zahraničních pracovních cestách schválených ředitelem Magistrátu;
SLU/SP024	zabezpečuje evidenci právních předpisů hlavního města Prahy na úřední desce hlavního města Prahy ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu;
SLU/SP025	zadáva a vyhodnocuje veřejné zakázky;
SLU/SP026	zabezpečuje dodávky zařízení, materiálu a vybavení pro potřeby orgánů hlavního města Prahy;
SLU/SP027	zajišťuje na úseku správy objektů hlavního města Prahy určených pro potřeby orgánů hlavního města Prahy provedení stavebně údržbových prací, oprav zařízení a provádění investorské činnosti;
SLU/SP028	zpracovává dlouhodobé a roční plány a rozpočty hlavního města Prahy, kapitoly vnitřní správa, investičního a neinvestičního charakteru a podílí se na jejich realizaci a kontrole;
SLU/SP029	vykonává úkoly přímého investora za hlavní město Prahu u akcí hrazených z kapitoly vnitřní správy rozpočtu hlavního města Prahy;
SLU/SP030	uzavírá smlouvy o krátkodobém pronájmu a výpůjčce prostor v objektech ve správě tohoto odboru;
SLU/SP031	připravuje návrhy a podklady k uzavírání nájemních a podnájemních smluv v objektech ve správě tohoto odboru i v dalších objektech 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 při řešení nejen životních situací, ve smyslu správného nasměrování či kontaktování kompetentního odboru Magistrátu, zvláštní organizační jednotky Magistrátu, úřadu městských částí hlavního města Prahy, či organizace hlavního města Prahy;
SLU/SP034	zpracovává informace pro občany o postupech vyřizování správních záležitostí, poskytuje občanům 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, 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 ji věcně příslušnému odboru Magistrátu k dalšímu řízení a současně odboru Kancelář ředitele Magistrátu k evidenci;
SLU/SP037	poskytuje veřejnosti formuláře Magistrátu a propagační materiály organizací hlavního města Prahy;
SLU/SP038	distribuuje Sbírky právních předpisů hlavního města Prahy odborům Magistrátu a zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu, úřadům městských částí hlavního města Prahy a věcně příslušným ústředním správním úřadům; prodává je veřejnosti;
SLU/SP039	spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu při koordinaci standardizace popisů, postupů a komunikace občanů s odbory Magistrátu a úřady městských částí hlavního města Prahy;
SLU/SP040	poskytuje pomoc invalidním občanům 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;
SLU/SP042	spolupracuje s odborem kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu Magistrátu na prezentaci a propagaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu;
SLU/SP043	spolupracuje s odborem životního prostředí Magistrátu v oblasti poskytování informací o složkách životního prostředí v hlavním městě Praze;
SLU/SP044	spoluúčastní se na vytváření koncepce dalšího rozvoje informačních služeb Magistrátu v návaznosti na projekty v oblasti eGovernmentu a spolupracuje při realizaci projektů v oblasti eGovernmentu;
SLU/SP045	zabezpečuje provoz CzechPOINTu, zejména: 1. výpis z insolvenčního rejstříku; 2. výpisy z živnostenského rejstříku; 3. výpisy z obchodního rejstříku; 4. výpisy z katastru nemovitostí; 5. výpisy z rejstříku trestů; 6. výpisy ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů - Informačního systému o veřejných zakázkách; 7. výpisy bodového hodnocení - Centrální registr řidičů; 8. výpisy z Registru účastníků provozu MA ISOH - kontaktní osoby, které žádají o oprávnění k přístupu do MA ISOH ("Modul Autovraky Informační Systém Odpadového Hospodářství") za účelem podání agendy nebo její kontroly; 9. zřízení datové schránky pro fyzické nebo právnické osoby; 10. zneplatnění přístupových údajů do datové schránky a vydání nových přístupových údajů; 11. autorizovaná konverze dokumentů (převod dokumentů z elektronické); 12. vydává výpisy ze základních registrů osob a obyvatel; 13. identifikace osob dle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu.
SLU/SP046	provádí ověřování listin a podpisů, tj. ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu (příčemž úkol, který plní všechny odbory Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;

SLU/SP047	poskytuje všeobecné informace o termínech zahájení a ukončení vyhlášení grantů informace o realizaci projektů Evropské unie;
SLU/SP048	poskytuje informace z cenové mapy pozemků hlavního města Prahy;
SLU/SP049	spolupracuje při zajišťování provozu pokladní služby prováděné platebními automaty v objektu Škodův palác v Praze 1, Jungmannova 29/35;
SLU/SP050	v rámci projektu Opencard zajišťuje komplexní provoz centrálního pracoviště Pražského centra kartových služeb (PCKS) a koordinuje činnost kontaktních míst tj. přijímá žádosti o vydání karty a jejich vydávání, řeší stížnosti, zabezpečuje pokladní a telefonické služby spojené se službami Pražského centra kartových služeb;
SLU/SP051	zajišťuje ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu zajišťuje realizaci technologických a obchodních procesů a spolupracuje s participujícími externími subjekty projektu Opencard;
SLU/SP052	zajišťuje program a realizaci tematických výstav v prostorách přízemí objektu Škodova paláce, Praha 1, Jungmannova 29/35;
SLU/SP053	provádí příjem dokumentů (převzetí, prvotní třídění, označování a předávání příslušnému spisovému uzlu);
SLU/SP054	zajišťují správu datové schránky (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 hlavního města Prahy a členy Rady hlavního města Prahy a samostatně zajišťuje vybrané agendy na tomto úseku;
OVO/SP002	odpovídá za vedení a úplnost evidence členů Zastupitelstva hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy, výborů Zastupitelstva hlavního města Prahy a komisí Rady hlavního města Prahy a jejich sekretariátů, když samostatně zajišťuje vybrané agendy a činnosti s tím související;
OVO/SP004	zajišťuje komplexní organizačně technickou přípravu jednání a samotné jednání Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy, organizuje vlastní jednání včetně kontroly administrativně technických náležitostí materiálů předkládaných těmto voleným orgánům hlavního města Prahy a distribuce těchto materiálů;
OVO/SP005	zpracovává programy, scénáře, časové harmonogramy jednání Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy a zajišťuje účast přizvaných osob na těchto jednáních;
OVO/SP006	zajišťuje zpracování zápisů z jednání Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy včetně finální verze přijatých usnesení a hlasování o nich a zveřejňování stanovených dokumentů a údajů na internetových stránkách hlavního města Prahy;
OVO/P007	zajišťuje kompletní tiskovou a elektronickou dokumentaci týkající se jednání Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy, především pak projednávaných materiálů, zápisů, usnesení presenčních listin a dalších souvisejících dokumentů včetně přípravy těchto dokumentů k archivaci;
OVO/SP008	odpovídá za vedení centrální elektronické evidence usnesení přijatých Zastupitelstvem hlavního města Prahy a Radou hlavního města Prahy včetně úředního ověřování těchto dokumentů pro potřeby orgánů hlavního města Prahy, organizací zřízených hlavním městem Prahou a společností, v nichž má hlavní město Praha majetkový podíl;
OVO/SP009	zajišťuje funkčnost a vedení centrální evidence úkolů uložených Zastupitelstvem hlavního města Prahy a Radou hlavního města Prahy včetně záznamů o jejich plnění a ověřování faktického splnění vybraných úkolů uložených Radou hlavního města Prahy;

OVO/SP010	podílí se na rozvoji počítačových programů využívaných pro zpracování materiálů určených k projednání v Zastupitelstvu hlavního města Prahy a Radě hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy a komisí Rady hlavního města Prahy;
OVO/SP012	zajišťuje shromažďování dokumentace k činnosti výborů Zastupitelstva hlavního města Prahy a komisí Rady hlavního města Prahy a zveřejňování vybraných dokumentů na internetových stránkách hlavního města Prahy;
OVO/SP013	odpovídá za zpracování a aktuálnost vnitřních norem hlavního města Prahy upravujících rozdělení kompetencí mezi jednotlivé členy Rady hlavního města Prahy, způsob a organizaci jednání volených orgánů hlavního města Prahy (Jednací řády) a přípravu a vyhotovování materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy a interpelací přednesených členy Zastupitelstva hlavního města Prahy na jednáních Zastupitelstva hlavního města Prahy;
OVO/SP015	zajišťuje zpracování podkladů pro výpočet náhrady mzdy nebo výdělku v souvislosti s výkonem funkce neuvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy;
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 občanů a dalších subjektů 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 měst. 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**

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
AMP/SP001	řídí spisovou službu a skartační řízení v rámci Magistrátu, koordinuje a odborně usměrňuje vykonávání spisové služby a skartačního řízení v úřadech městských částí hlavního města Prahy a v organizacích hlavního města Prahy, v organizacích zřizovaných a založených městskými částmi hlavního města Prahy a u právnických osob, na něž se vztahuje působnost orgánů hlavního města Prahy nebo městských částí hlavního města Prahy;
AMP/SP002	zajišťuje, pokud specializované archivy, správní archivy a spisovny nejsou zřízeny, podle potřeby úkoly specializovaného archivu, správního archivu, nebo koordinuje skartační řízení přímo u původců dokumentů a rozhoduje o uložení jejich spisů;
AMP/SP003	vede evidenci archiválií a dokumentů, které jsou majetkem hlavního města Prahy, nebo jejichž původcem je hlavní město Praha, jeho orgány, organizace hlavního města Prahy nebo právní předchůdci těchto původců, a které jsou uloženy u jiných právnických osob; uzavírá jménem hlavního města Prahy na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy depozitní smlouvy o uložení těchto archiválií a dokumentů a dohlíží na dodržování těchto smluv;

AMP/SP004	vede evidenci archiválií, které jsou uloženy u jiných právnických osob, pokud jejich původci jsou městské části hlavního města Prahy, jejich orgány, jimi zřizované příspěvkové organizace nebo jimi založené právnické osoby nebo právní předchůdci těchto původců; uzavírá na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy jménem hlavního města Prahy depozitní smlouvy o uložení těchto archiválií a dohlíží na dodržování smluv;
AMP/SP005	vykonává funkci a zajišťuje úkoly správního archivu hlavního města Prahy pro uložení spisů zaniklých orgánů správy hlavního města Prahy a organizací hlavního města Prahy do uplynutí skartačních lhůt,
AMP/SP006	spolupracuje s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu při ukládání vyřízených a uzavřených spisů do správního archivu a do spisoven a při skartačním řízení; zabezpečuje evidenci, ochranu a využívání těchto vyřízených a uzavřených spisů a jejich postupné vyřazování v souladu s nařízením ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 26/2005 Spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy vydané dne 30. prosince 2005, pod čj. S-MHMP 515/05 RED, ve znění pozdějších předpisů;
AMP/SP007	provádí rešerše, poskytuje odborná dobrozdání, posudky a podklady z historických a správních dokumentů pro Zastupitelstvo hlavního města Prahy, Radu hlavního města Prahy a pro další orgány hlavního města Prahy;
AMP/SP008	zajišťuje ve spolupráci s vysokými, středními a odbornými školami výukovou činnost v oblasti dějin Prahy, dějin městské správy, archivistiky a dalších oborů uvedených u písmene p);
AMP/SP009	provádí školení a instruktáže o vývoji města Prahy a správy města Prahy, o spisové službě a skartačním řízení pro zaměstnance;
AMP/SP010	podává závazná heraldická dobrozdání a posudky k podobě znaku, vlajky (praporu) a dalších symbolů hlavního města Prahy, znaků a vlajek (praporů) městských částí hlavního města Prahy; je účastníkem řízení o udělování a o změnách těchto symbolů;
AMP/SP011	vydává závazná stanoviska k úpravě a užití heraldických symbolů hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy a je účastníkem řízení při propůjčování, popř. odnětí, práva použít znak a vlajku (prapor) hlavního města Prahy nebo městské části hlavního města Prahy;
AMP/SP012	navazuje spolupráci a vyměňuje si poznatky se správními, vědeckými a archivními institucemi v České republice i v zahraničí; zastupuje hlavní město Prahu ve vědeckých a odborných orgánech, grémiích a institucích v oboru své působnosti; podílí se na akcích a publikacích týkajících se dějin Prahy, dějin dalších měst, městské správy, archivnictví, spisové služby a retrospektivní informatiky;
AMP/SP013	plní další odborné úkoly na úseku archivnictví, spisové služby, retrospektivních informací, městských a regionálních dějin uložené mu Zastupitelstvem hlavního města Prahy, Radou hlavního města Prahy a ředitelem Magistrátu;
AMP/SP014	poskytuje všeobecné informační a poradenské služby v rámci působnosti orgánů hlavního města Prahy v úzké součinnosti s Pražským kontaktním centrem Magistrátu;
AMP/SP015	eviduje dotazy a připomínky občanů, předává je k vyřízení věcně příslušným odborům Magistrátu, monitoruje mínění, názory a připomínky návštěvníků Magistrátu a spolupracuje s odborem komunikace Magistrátu při zpracovávání pravidelné hodnotící zprávy;

18 LEG odbor legislativní a právní

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení veřejného práva a legislativy
- 03 oddělení soukromého práva

kód	úkoly
LEG/SP001	podílí se na přípravě návrhů zákonů (vypracovávaných a předkládaných věcně příslušnými odbory Magistrátu) podávaných Zastupitelstvem hlavního města Prahy Poslanecké sněmovně a připravuje návrhy, u kterých není stanovena kompetence jiného odboru Magistrátu;

LEG/SP002	podílí se na přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy schvalovaných v samostatné působnosti Zastupitelstvem hlavního města Prahy (vypracovávaných a předkládaných věcně příslušnými odbory Magistrátu) a nařízení hlavního města Prahy schvalovaných v přenesené působnosti Radou hlavního města Prahy (vypracovávaných a předkládaných věcně příslušnými odbory Magistrátu) a připravuje návrhy právních předpisů hlavního města Prahy, u kterých není stanovena kompetence 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;
LEG/SP007	zajišťuje zpřístupnění Sbírky zákonů, Sbírky právních předpisů hlavního města Prahy, Úředního věstníku předpisů EU;
LEG/SP008	zajišťuje evidenci usnesení vlády České republiky po dobu 5 let zpětně a zpracovává informaci o přijatých usneseních vlády České republiky pro Radu hlavního města Prahy;
LEG/SP009	poskytuje konzultační a informační pomoc při vyhledávání platných právních předpisů a zabezpečuje studijní činnost s tím související pro členy Zastupitelstva hlavního města Prahy, pro členy Rady hlavního města Prahy, a pro odbory Magistrátu;
LEG/SP010	podílí se na přípravě návrhů na rozdělení působnosti mezi hlavním městem Prahou a městskými částmi hlavního města Prahy (Statut hlavního města Prahy);
LEG/SP011	podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů hlavního města Prahy (zejména jednací řády Zastupitelstva hlavního města Prahy, Rady hlavního města Prahy, výborů Zastupitelstva hlavního města Prahy, komisi Rady hlavního města Prahy; nařízení ředitele Magistrátu);
LEG/SP012	zpracovává stanoviska k řešení kompetenčních otázek a sporů mezi jednotlivými orgány hlavního města Prahy nebo odbory Magistrátu;
LEG/SP013	poskytuje konzultační činnost, popřípadě zpracovává stanoviska, ve věci výkladu právních předpisů;
LEG/SP014	poskytuje metodickou pomoc příspěvkovým organizacím zřizovaným hlavním městem Prahou;
LEG/SP015	poskytuje metodickou pomoc městským částem hlavního města Prahy při výkonu jejich samostatné i přenesené působnosti;
LEG/SP016	poskytuje konzultační činnost odborům Magistrátu a městským částem hlavního města Prahy při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím;
LEG/SP017	zajišťuje zveřejnění oznámení o vzniku, rozdělení, sloučení, splnutí nebo zrušení příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou a o případech vyhrazení předchozího souhlasu s nabytím majetku těmito organizacemi pro hlavní město Prahu v Ústředním věstníku České republiky;
LEG/SP018	posuzuje po právní stránce nebo z hlediska veřejného práva návrhy usnesení předkládaných Radě hlavního města Prahy;
LEG/SP019	posuzuje upozornění, podněty či návrhy na přezkoumání usnesení nebo rozhodnutí Zastupitelstva hlavního města Prahy nebo Rady hlavního města Prahy a zpracovává návrhy za účelem zjednání nápravy;
LEG/SP020	posuzuje a zpracovává návrhy na pozastavení výkonu nebo zrušení usnesení, opatření nebo rozhodnutí orgánů městské části hlavního města Prahy v samostatné i přenesené působnosti, jako dozorový orgán;
LEG/SP021	sjednocuje právní službu Magistrátu, za tím účelem poskytuje právní porady právníkům v odborech Magistrátu;
LEG/SP022	provádí výkon právní služby pro Zastupitelstvo hlavního města Prahy a Radu hlavního města Prahy;
LEG/SP023	vede evidenci smluv uzavřených hlavním městem Prahou a zajišťuje jejich zpřístupnění;

LEG/SP024	přijímá a eviduje písemnosti, týkající se soudních sporů, v nichž je hlavní město Praha účastníkem, a postupuje je věcně příslušnému odboru Magistrátu k zajištění zastoupení hlavního města Prahy; zajišťuje právní zastoupení u soudních sporů, u kterých není věcně příslušný jiný odbor Magistrátu;
LEG/SP025	vede evidenci právních zástupců hlavního města Prahy;
LEG/SP026	podílí se na přípravách návrhů smluv, popř. poskytuje odborné konzultace právníkům zařazeným do věcně příslušných odborů Magistrátu při tvorbě smluvní dokumentace v návaznosti na požadavky Rady hlavního města Prahy, ředitele Magistrátu a zástupců ředitele Magistrátu;
LEG/SP027	provádí právní posouzení smluv předkládaných orgánům hlavního města Prahy v rámci přípravy materiálů pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy a zpracovává k nim stanoviska;
LEG/SP028	na vyžádání posuzuje 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;

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) SVM odbor evidence, správy a využití majetku

SZ1 oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu

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, a materiály pro jednání zástupce ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
SZ1/SP004	zabezpečuje podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, 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 hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy uložené zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění;
SZ1/SP008	zapisuje úkoly uložené zástupci ředitele Magistrátu a věcně příslušným ředitelům odborů Magistrátu, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace zástupci řediteli Magistrátu;
SZ1/SP009	provádí kontrolu dopisů a dalších písemností, vede evidenci předkládaných návrhů konečného vyřízení písemností od ředitelů odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupci řediteli Magistrátu nebo řediteli Magistrátu;

16 ROZ odbor rozpočtu

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení financování provozních výdajů**

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

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
ROZ/SP001	provádí analytické a predikční činnosti pro přípravu rozpočtu hlavního města Prahy;
ROZ/SP002	zpracovává souhrnnou koncepci a metodiku financování hlavního města Prahy;
ROZ/SP003	zpracovává jednotnou metodiku hlavního města Prahy jako kraje v oblasti rozpočtu hlavního města Prahy, rozborů hospodaření, finančního vypořádání a v oblasti investiční politiky;
ROZ/SP004	navrhuje orgánům hlavního města Prahy zásady finanční politiky, zabezpečuje dodržování těchto zásad v hospodářství hlavního města Prahy, případně navrhuje a realizuje účinná opatření k jejich dodržování;
ROZ/SP005	zpracovává a orgánům hlavního města Prahy navrhuje zásady finanční politiky hlavního města Prahy ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy, zejména v oblasti dotační politiky;
ROZ/SP006	provádí a zabezpečuje úkoly spojené s tvorbou a schvalováním rozpočtu hlavního města Prahy podle
ROZ/SP007	zvláštních právních předpisů (zejména podle zákona o hlavním městě Praze a zákona č. 250/2000 Sb., o
ROZ/SP008	provádí po schválení rozpočtu hlavního města Prahy v orgánech hlavního města Prahy rozpis finančních prostředků a limitů na jednotlivé organizace hlavního města Prahy a městské části hlavního města Prahy;
ROZ/SP009	provádí úpravy rozpočtu hlavního města Prahy, rozpočtů organizací hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy v návaznosti na příslušná usnesení Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy;
ROZ/SP010	provádí v součinnosti s věcně příslušným odborem Magistrátu úpravy limitů prostředků na platy v rámci platného neinvestičního příspěvku organizacím hlavního města Prahy a o provedených úpravách informuje Radu hlavního města Prahy při projednávání výsledků hospodaření;
ROZ/SP011	zajišťuje zpracování úprav rozpočtu hlavního města Prahy v elektronických programech po jejich schválení v orgánech hlavního města Prahy;
ROZ/SP012	provádí každý kalendářní měsíc kontroly úprav rozpočtů městských částí hlavního města Prahy pořizovaných v elektronických programech ve vazbě na usnesení Rady hlavního města Prahy nebo Zastupitelstva hlavního města Prahy;
ROZ/SP013	metodicky řídí organizace hlavního města Prahy a městské části hlavního města Prahy v oblasti rozpočtových prací, seznamuje příslušné organizace hlavního města Prahy a městské části hlavního města Prahy se změnami vyplývajícími z nových právních předpisů a metodik k této oblasti;
ROZ/SP014	navrhuje Radě hlavního města Prahy a finančnímu výboru Zastupitelstva hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy v návaznosti na prováděné rozborů potřebnosti těchto úprav a zdrojových možností příslušných organizací hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy;
ROZ/SP015	řídí metodicky, organizuje a koordinuje činnost na úseku rozborů hospodaření hlavního města Prahy a plnění rozpočtu hlavního města Prahy v průběhu kalendářního roku;
ROZ/SP016	sleduje a vyhodnocuje plnění příjmové stránky rozpočtu hlavního města Prahy a rozpočtů městských částí hlavního města Prahy, včetně jejich struktury a vývojových tendencí v oblasti zdrojů;
ROZ/SP017	sleduje a vyhodnocuje plnění výdajové stránky rozpočtu hlavního města Prahy a rozpočtů městských částí hlavního města Prahy podle jednotlivých kapitol těchto rozpočtů, včetně vývojových tendencí dalších období;
ROZ/SP018	organizuje a metodicky zabezpečuje zpracování ročního vyúčtování hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů, zpracovává celkový návrh vyúčtování za příslušný kalendářní rok včetně závěrečných účtů a předkládá jej Radě hlavního města Prahy, finančnímu výboru Zastupitelstva hlavního města Prahy, Zastupitelstvu hlavního města Prahy a Ministerstvu financí;

- ROZ/SP019 řídí metodicky, organizuje a zabezpečuje finanční vypořádání hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů, předkládá jeho návrh Ministerstvu financí a příslušným rezortním ministerstvům; navrhuje Radě hlavního města Prahy, finančnímu výboru Zastupitelstva hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy finanční vypořádání s jednotlivými městskými částmi hlavního města Prahy, s organizacemi hlavního města Prahy a vlastní hospodaření hlavního města Prahy;
- ROZ/SP020 navrhuje finanční zabezpečení nových a rozpočtově nezajištěných úkolů, z tohoto hlediska se vyjadřuje ke všem takovým návrhům předkládaným Radě hlavního města Prahy, ve svých vyjádřeních vychází ze zdrojových možností hlavního města Prahy;
- ROZ/SP021 vyjadřuje se k návrhům na zřizování, zakládání, slučování, případně rušení organizací hlavního města Prahy nebo k návrhům na stanovení, změnu či zrušení předmětu jejich činnosti;
- ROZ/SP022 zabezpečuje práce spojené s činností finančního výboru Zastupitelstva hlavního města Prahy;
- ROZ/SP023 koordinuje činnosti v oblasti investiční politiky hlavního města Prahy;
- ROZ/SP024 shromažďuje podklady předávané příslušnými odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu, nezbytné k sestavení výkazu Českého statistického úřadu č. VI 1-01(b) - Roční výkaz organizačních složek státu, územních samosprávných celků, příspěvkových organizací a podobných vládních institucí;
- ROZ/SP025 zajišťuje zpracování ročního výkazu Českého statistického úřadu podle podkladů uvedených u **následujícího úkolu;**
- ROZ/SP026 zabezpečuje agendu záměrů městských částí hlavního města Prahy v majetkoprávních úkonech týkajících se přijetí úvěru (půjčky) a kontokorentního úvěru v případech stanovených zákonem o hlavním městě Praze a Statutem hlavního města Prahy, a tyto záměry předkládá k projednání Radě hlavního města Prahy nebo Zastupitelstvu hlavního města Prahy;
- ROZ/SP027 analyzuje a sleduje převážně v rámci rozpočtů hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy příjmové stránky rozpočtu hlavního města Prahy včetně jejich struktury, vývojových tendencí, zdrojů (stávajících, možných, zapojení cizích zdrojů) a komparativních analýz;
- ROZ/SP028 analyzuje a sleduje výdajové stránky rozpočtů hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy včetně jejich struktury, vývoje, analýzy cílů a efektů, rizik, nákladů, variantnosti, účinnosti, účelnosti a hospodárnosti;
- ROZ/SP029 analyzuje a sleduje přehled majetku hlavního města Prahy v rámci aktiv a pasiv (struktura, vývoj, výnosnost, porovnání s jinými právníckými osobami, stanovení optimální struktury, rizika různých skupin aktiv);
- ROZ/SP030 provádí, v rámci další analytické činnosti, odhad multiplikačních efektů, daňové výtěžnosti, tvorbu územních, demografických a jinak strukturovaných pohledů, přehled možných transferů, dotací, fondů s jejich vyhodnocením, posouzení vztahu ke státnímu rozpočtu;
- ROZ/SP031 stanovuje, v rámci analýzy různých strukturovaných problémů konkrétního rázu, pravděpodobnosti, kritéria hodnocení, odhadů důsledků variant a výhodnosti jednotlivých navržených variant (kvantitativně i kvalitativně);
- ROZ/SP032 sleduje tvorbu dlouhodobých strategických materiálů a spolupracuje při tvorbě strategického plánu hlavního města Prahy a investičního výhledu hlavního města Prahy na 15 let dopředu;
- ROZ/SP033 spolupracuje, v oblasti hospodářské politiky, při stanovení cílů hospodářské politiky hlavního města Prahy a sleduje její vztahy k jednotlivým kapitolám rozpočtu hlavního města Prahy, sleduje a navrhuje systém využití rozvojových a podpůrných programů rezortních ministerstev, využívá možností hospodářské spolupráce s partnerskými městy s důrazem na města Evropské unie, určení systému využití rozvojových fondů v rámci integrace do Evropské unie;
- ROZ/SP034 spolupracuje na rozboru výsledku hospodaření hlavního města Prahy v analytické a hodnotící části;
- ROZ/SP035 sleduje, v oblasti tvorby rozpočtu hlavního města Prahy, základní parametry pro rozpočty hlavního města Prahy ve výhledu do 5, 10 a 15 let, sleduje výsledky hospodaření a naplnění aktuálního rozpočtu hlavního města Prahy;
- ROZ/SP036 konzultuje a navrhuje, v oblasti financování při zapojení cizích zdrojů do rozpočtu hlavního města Prahy, druhy a užití cizích zdrojů, určuje optimální časové, úrokové a měnové struktury cizích zdrojů; posuzuje alternativní zdroje financování, posuzuje smluvní vztahy hlavního města Prahy s financujícími subjekty; v rámci využití finančních aktiv zpracovává návrhy na jejich krátkodobé a dlouhodobé využití;

- ROZ/SP037 provádí činnosti související s optimálním využitím finančních zdrojů hlavního města Prahy;
- ROZ/SP038 spolupodílí se na zajišťování finanční pozice hlavního města Prahy v souvislosti s úrokovými a měnovými riziky;
- ROZ/SP039 zpracovává, v rámci využití finančních aktiv, návrhy na jejich krátkodobé a dlouhodobé využití;
- ROZ/SP040 provádí správu, sjednávání a uzavírání obchodů peněžního trhu vlastního hlavního města Prahy, včetně strukturovaných transakcí v souladu s rozhodnutími orgánů hl. m. Prahy;
- ROZ/SP041 zpracovává, v oblasti práce s cizími zdroji, model dluhové služby hlavního města Prahy;
- ROZ/SP042 zajišťuje plnění informačních povinností vyplývajících ze smluv vztahujících se k cizím zdrojům hlavního města Prahy;
- ROZ/SP043 zajišťuje, v souvislosti s přijatými cizími zdroji, plnění informačních a oznamovacích povinností vůči Burze cenných papírů Praha, České národní bance a dalším oprávněným subjektům;
- ROZ/SP044 připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy o případném příspěvku na neinvestiční výdaje právníckým osobám vykonávajícím činnost škol a školských zařízení zřizovaných hlavním městem Prahou;
- ROZ/SP045 zajišťuje ve spolupráci odborem účetnictví Magistrátu finanční prostředky na investiční výdaje a neinvestiční náklady a předkládá Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy 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, předškolních zařízení zřizovaných hlavním městem Prahou (dále jen „škola a školské zařízení“), sleduje účelnost a efektivnost čerpání finančních prostředků včetně dotací získaných nad rámec rozpočtu hlavního města Prahy ze státního rozpočtu nebo z příspěvků jiných organizací;
- ROZ/SP046 předkládá Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy návrhy na přidělení účelově určených finančních darů z prostředků městských částí hlavního města Prahy, určených na financování škol a školských zařízení;
- ROZ/SP047 předkládá Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy návrhy na přidělení finančních prostředků z prostředků hlavního města Prahy určených na zabezpečení provozních potřeb škol a školských zařízení;
- ROZ/SP048 projednává, ve spolupráci s odborem školství, mládeže a sportu Magistrátu, s příslušnými 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/SP049 zpracovává podklady pro rozpis finančních prostředků rozpočtu hlavního města Prahy u škol a školských zařízení;
- ROZ/SP050 zabezpečuje veškeré technické práce při sestavování rozpočtu škol a školských zařízení;
- ROZ/SP051 zpracovává, ve spolupráci s odborem školství, mládeže a sportu Magistrátu, ekonomická stanoviska k žádostem všech zřizovatelů o zápis školské právnícké osoby do rejstříku škol a školských zařízení Ministerstva školství, mládeže a sportu;
- ROZ/SP052 vypořádává finančně poskytnuté prostředky z rozpočtu hlavního města Prahy určené na zabezpečení provozních podmínek škol a školských zařízení;
- ROZ/SP053 vytváří, podle § 182 odst. 1 školského zákona, podmínky pro zajištění výdajů právníckých osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení s výjimkou výdajů hrazených z finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle § 161 odst. 6 písm. a) školského zákona a z jiných zdrojů;
- ROZ/SP054 kontroluje účelnost a využívání finančních dotací poskytovaných státním podnikům do roku 2001 (Fond národního majetku, Ministerstvo financí);
- ROZ/SP055 zajišťuje podklady pro komplexní správu portfolia hlavního města Prahy a připravuje materiály k projednání v Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy;
- ROZ/SP056 zajišťuje podklady pro stanovování strategických cílů, pravidel a standardů společností s majetkovou účastí hlavního města Prahy;
- ROZ/SP057 zajišťuje analytické podklady týkající se vývoje v rámci konkurenčního prostředí, očekávaných trendů a právního rámce spravovaného portfolia a oboru podnikání;
- ROZ/SP058 zajišťuje podklady k řízení společností (corporate governance) hlavním městem Prahou;
- ROZ/SP059 zpracovává čtvrtletně zprávy o portfoliu hlavního města Prahy;

ROZ/SP060	zajišťuje interpretaci výsledků hospodaření včetně komentářů a návrhů na možné zvýšení příjmů hlavního města Prahy;
ROZ/SP061	připravuje k projednání v Radě hlavního města Prahy návrhy na jmenování a odvolání zástupců hlavního města Prahy na valných hromadách organizací, ve kterých má hlavní město Praha akciový podíl;
ROZ/SP062	provádí administrativní úkony související s akciovým trhem navazující na rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy;
ROZ/SP063	zpracovává podklady pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy 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;
ROZ/SP064	provádí evidenci smluv, dodatků a předpisů pohledávek tohoto odboru v programech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek tohoto odboru v programu EPZ;
ROZ/SP065	zajišťuje zveřejňování dražebních vyhlášek;

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

kód	úkoly
UCT/SP001	poskytuje ve spolupráci s věcně příslušnými odbory Magistrátu a na základě rozhodnutí Zastupitelstva hlavního města Prahy, případně Rady hlavního města Prahy, transfery organizacím hlavního města Prahy, městským částem hlavního města Prahy a dalším subjektům včetně dotací a půjček z Fondů evropské unie Operační programy Praha- Adaptability a Praha - Konkurenceschopnost, Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost, Operační program Praha - pól růstu ČR 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. v rámci svěřené pravomoci provádí dispozice s prostředky těchto bankovních 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 z evropských zdrojů podle zvláštních právních předpisů;
UCT/SP004	kontroluje před zaúčtováním formální náležitosti účetních a daňových dokladů včetně vyplnění záznamových jednotek pro DPH. Připojuje ke všem účetním záznamům zápisy, které slouží k vytvoření "Pomocného analytického přehledu" (PAP) pro Ministerstvo financí a Český statistický úřad; provádí úhrady faktur a poukazů, zkontrolovaných včetně příslušným odborem poskytnutých podpisových vzorů;
UCT/SP005	archivuje podle platných předpisů veškeré daňové a účetní doklady, včetně podkladů, podpisové vzory, sestavy a výkazy;
UCT/SP006	zpracovává oběh účetních a daňových dokladů, a zveřejňuje jeho tabulkové vyjádření operativně na internetových stránkách, v rubrice tohoto odboru; vydává interní účetní směrnice, spravuje účtový rozvrh a vytváří předkontace včetně zápisů pro PAP k jednotlivým modulům ekonomického systému GINIS;
UCT/SP007	spolupracuje na každoročním sestavení Metodiky zpracování účetnictví a rozpočtu v systému GINIS Enterprise a WinUCR (obchodně - GINIS Express) zajišťuje ve spolupráci s odbory informatiky a personálním Magistrátu asistence (případně školení) k jednotlivým modulům systému GINIS dle potřeby;
UCT/SP008	poskytuje podklady z účetnictví k provádění kontrol inventurami zjištěných stavů veškerého majetku, pohledávek a závazků na stavy z účetnictví; spolupracuje s odbory při zaznamenávání údajů o inventarizaci do modulu "VYK- výkaznictví" systému GINIS;

- UCT/SP009 poskytuje údaje a daňovou doloženost pro měsíční přiznání k dani z přidané hodnoty za vlastní hlavní město Prahu - Magistrát a připravuje podklady pro sestavení ročního přiznání k daním z příjmů za hlavním město Prahu pro odbor daní, poplatků a cen Magistrátu;
- UCT/SP010 provádí metodickou činnost na úseku účetnictví, účetních záznamů (Pomocný analytický přehled - PAP) a výkaznictví u vlastního hlavního města Prahy, u městských částí a u organizací hlavního města Prahy. Soustředí se, sumarizuje a kontroluje ve stanovených termínech jejich účetní data a jiné účetní záznamy a zabezpečuje pro předání do Centrálního systému účetních informací státu (CSÚIS) 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, soustředí se tyto seznamy od jednotlivých městských částí a předává je do Centrálního systému účetních informací státu;
- UCT/SP012 podílí se na spolupráci se zástupci zákonodárných orgánů z Ministerstva financí při zavádění nové legislativy a oblasti účetnictví do praxe (např. při reformě rozpočtového účetnictví platné od r. 2010);
- UCT/SP013 soustředí se 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 jednotlivých míst. spolupracuje s odborem evidence, správy a využití majetku Magistrátu;
- UCT/SP014 poskytuje podklady a spolupráci pracovníkům auditorské společnosti při přezkumu hospodaření hlavního města Prahy a při zpracování závěrečné zprávy o výsledcích přezkumu;
- UCT/SP015 poskytuje podklady pro rozbor hospodaření o plnění rozpočtu hlavního města Prahy a pro rozbor hospodaření za komerční využití majetku v průběhu kalendářního roku; poskytuje podklady pro zpracování vyúčtování hlavního města Prahy za každý kalendářní rok;
- UCT/SP016 poskytuje podklady a spolupracuje s pracovníky auditorské společnosti při přezkumu hospodaření hlavního města Prahy a při zpracování závěrečné zprávy o výsledcích přezkumu;
- UCT/SP017 poskytuje podklady a spolupráci pracovníkům vnitřní a vnějších kontrolních orgánů (např. Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva financí, Finančních úřadů, orgánů Evropské unie apod.);
- UCT/SP018 potvrzuje formální správnost ročních účetních závěrek organizací hlavního města Prahy;
- UCT/SP019 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/SP020 spolupracuje na administraci a spravuje ekonomické moduly systému GINIS; provádí archivaci databáze účetnictví a rozpočtu (plánu) za příspěvkové organizace zřízené hlavním městem Prahou, zabezpečuje zpracování výstupů výkazů pro Ministerstvo financí (tzv. republikovou sumarizaci) za hlavní město Prahu a za organizace hlavního města Prahy v uvedeném rozsahu;
- UCT/SP021 zajišťuje, ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu, systémové nastavení a administrativní zabezpečení serverů odboru účetnictví a odboru rozpočtu Magistrátu, systémovou podporu pro komunikaci s PPF bankou, a.s., a Českou spořitelnou, a.s., s ostatními bankami;
- UCT/SP022 vyhodnocuje technické a programové přerušení práce serverů odboru účetnictví Magistrátu a odboru rozpočtu Magistrátu;
- UCT/SP023 vytváří vlastní aplikační programové vybavení podle potřeb tohoto odboru a odboru rozpočtu Magistrátu (evidence smluv, kontrola externích vstupů, registrů organizací apod.), včetně jeho údržby;
- UCT/SP023 zajišťuje zpracování mimořádných požadavků výstupů z databáze účetnictví a rozpočtu hlavního města Prahy, popřípadě jiných finančních úloh pro potřeby jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu;
- UCT/SP025 zajišťuje komunikaci (předávání dat) mezi účetní databází (GINIS) a ostatními databázemi mající charakter analytických evidencí (např. EPZ, ICZ, IS MONIT 7+);
- UCT/SP026 zajišťuje správu pohledávek hlavního města Prahy vůči dlužníkům;
- UCT/SP027 navrhuje a uplatňuje konkrétní metody při nakládání s pohledávkami po lhůtě splatnosti vůči dlužníkovi vzniklých na základě závazkového vztahu:

1. na základě dohody s dlužníkem stanoví splátkový kalendář na úhradu pohledávky

	2. <i>uplatnění pohledávky insolvenčním řízení nebo při likvidaci dlužníka, a v dědickém řízení;</i> 3. <i>možnost uhrazení pohledávky jinou formou než peněžními prostředky;</i> 4. <i>započtení pohledávek;</i> 5. <i>úplatné postoupení pohledávek;</i> 6. <i>soudní vymáhání pohledávky.</i>
UCT/SP028	připravuje, zpracovává a předkládá návrhy k projednání v Radě hlavního města Prahy a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy na řešení problematiky pohledávek v těchto případech: 1. <i>odklad termínu splatnosti kupní ceny, nájemného a jiného peněžního plnění nebo odklad termínu splatnosti jednotlivých splátek kupní ceny, nájemného nebo jiného peněžního plnění;</i> 2. <i>snížení či zvýšení jednotlivých splátek kupní ceny, nájemného nebo jiného peněžního plnění;</i> 3. <i>úhrada kupní ceny, nájemného nebo jiného peněžního plnění ve splátkách;</i> 4. <i>zmírnění nebo prominutí sankcí;</i> 5. <i>bezúplatné postoupení pohledávky;</i> 6. <i>odstoupení od smlouvy;</i> 7. <i>prominutí pohledávky.</i>
UCT/SP029	připravuje, zpracovává a předkládá návrhy k projednání v Radě hlavního města Prahy k žádostem o prominutí dluhu mající původ v odtahu a parkování motorových vozidel, přičemž spolupracuje s dotčenými příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou, Městskou policií hlavního města Prahy a odborem bezpečnosti Magistrátu;
UCT/SP030	kontroluje plnění povinností vyplývajících pro ostatní odbory Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;
UCT/SP031	spolupracuje s externími subjekty - advokátními kancelářemi při správě a vymáhání pohledávek;
UCT/SP032	spravuje přehled pohledávek k 31.12. daného roku ve "VYK - výkaznictví v programu GINIS". městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou a příspěvkových organizací zřízených městskými částmi;
UCT/SP033	spolupracuje s Operátorem Opencard a.s. na výběru a odvodu hotovostních úhrad za karty a parkovné, kontrola účetnictví správce agendy jménem města;
UCT/SP034	zabezpečuje vybírání správních poplatků, pokud a plateb za faktury v hotovosti i bezhotovostně v pokladnách ve Škodově paláci a Busines centrum Vyšehrad; na detašovaných pracovištích Magistrátu hlavního města Prahy (Jarov, Bohdalec, Vysočany, Stodůlky) zabezpečuje vybírání správních poplatků odboru dopravně správních činností Magistrát, dále zabezpečuje obsluhu samoobslužných platebních automatů (doplňování a odvod hotovosti, řešení problémů při chodu, reklamace); průběžně kontroluje platební doklady pořízené na pokladnách elektronicky i vydaných stvrzenek; zpracovává jednotlivé pokladní doklady a sumarizuje pro další rozборы a přehledy; spolupracuje při odvodu hotovosti vybraných z Opencard; kontroluje a kompletuje doklady z terminálů České spořitelny pro bezhotovostní platební styk; 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, zapracovává je do materiálů předkládaných ke schválení Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy, zajišťuje jejich předání do Centrálního systému účetních informací státu; zpracovává TISK ke schvalování Účetních závěrek příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou za každý kalendářní rok podle zvláštních právních předpisů. Zajišťuje sběr pokladů pro tyto tisky od MČ a PO;
UCT/SP036	provádí aktualizaci dat na úrovni hlavního města Prahy do Celostátního registru účetních jednotek vedeného Ministerstvem financí;
UCT/SP037	zajišťuje výrobu a distribuci karet pro zálohy na správní poplatky odboru dopravněsprávních činností Magistrátu pro hromadné podání zprostředkovatelů;
UCT/SP038	zajišťuje rozvoz finanční hotovosti do pokladen tohoto odboru na detašovaných pracovištích odboru 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 poklady (smlouvy , dodatky) k podpisu primátora hlavního města Prahy pro zřízení, zrušení a úpravy ve smlouvách o bankovních účtech Magistrátu hlavního města Prahy;
UCT/SP041	oznamuje bankovním institucím změnu majitele účtu a následně zajišťuje poklady pro tuto změnu;
UCT/SP042	spolupracuje s auditorskou firmou na zpracování účetní závěrky za daný kalendářní rok; zajišťuje ve spolupráci s odbory s služeb a informatiky Magistrátu hlavního města Prahy požadavky vyplývající ze smlouvy (kanceláře, výpočetní technika a připojení do sítě Magistrátu hlavního města Prahy, podklady);
UCT/SP043	zajišťuje zpracování konfirmačních dopisů a jejich podepsání primátora hlavního města Prahy a pro finanční instituce a vybrané organizace;

02 FON odbor evropských fondů

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

kód	úkoly
FON/SP001	zajišťuje přípravu a organizační zajištění odborných akcí – workshopů, seminářů atp. pro potenciální předkladatele projektových žádostí v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR;
FON/SP002	zajišťuje podporu, konzultace a poradenství žadatelům při přípravě projektových žádostí v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR;
FON/SP003	zajišťuje proces uzavírání smluv s příjemci podpory z Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost;
FON/SP004	zajišťuje proces uzavírání smluv s příjemci podpory z Operačního programu Praha – pól růstu ČR;
FON/SP005	zajišťuje podporu, konzultace a poradenství příjemcům při realizaci projektů v rámci Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha - Konkurenceschopnost;
FON/SP006	zajišťuje podporu, konzultace a poradenství příjemcům při realizaci projektů v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR;
FON/SP007	spolupracuje s příslušnými státními úřady, zejména s Ministerstvem pro místní rozvoj, Ministerstvem práce a sociálních věcí, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstvem životního prostředí, Ministerstvem dopravy a Ministerstvem financí v rámci implementace Operačního programu Praha – pól růstu ČR
FON/SP008	zajišťuje komplexně informovanost a publicitu pražských operačních programů tak, aby docházelo k naplňování Nařízení č. 1828/2006, spolupracuje s odborem Kanceláře primátora v rámci vydávání tiskových zpráv, pořádání tiskových konferencí a realizace komunikačních kampaní;
FON/SP009	zajišťuje komplexně informovanost a publicitu pražského operačního programu tak, aby docházelo k naplňování Nařízení č. 1303/2013, spolupracuje s odborem Kanceláře primátora v rámci vydávání tiskových zpráv, pořádání tiskových konferencí a realizace komunikačních kampaní;
FON/SP009	zajišťuje administrativní, organizační a technické zázemí pro Společný monitorovací výbor Operačního programu Praha – pól růstu ČR;
FON/SP010	zajišťuje činnosti související s ukončováním Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha - Konkurenceschopnost a s vyhodnocováním programového období 2007 – 2013;
FON/SP011	zajišťuje tvorbu Operačního programu Praha – pól růstu ČR a následných prováděcích dokumentů, postupů, pravidel a metodik;
FON/SP012	zajišťuje, v rámci Operačního programu Životní prostředí, Operačního programu Doprava, finančních mechanismů EHP/Norska, finančních mechanismů Švýcarska a Evropské územní spolupráce, metodickou a koordinační činnost včetně související administrativy;

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 na úseku místních poplatků;
DPC/SP002	sleduje průběžně a zpracovává rozbor plnění daní a poplatků, které jsou příjmem hlavního města Prahy a navrhuje rozpočet daňových příjmů, včetně jeho úprav;
DPC/SP003	vede operativní a účetní evidenci příjmů daní spravovaných příslušnými územními finančními úřady převáděných do rozpočtu hlavního města Prahy;
DPC/SP004	vede evidenci odvodů z loterií a jiných podobných her, jejichž příjemcem je hlavní město Praha;
DPC/SP005	zpracovává a podává daňová přiznání za hlavní město Prahu na příslušné územní finanční úřady k dani z příjmů právnických osob, k dani z přidané hodnoty, k dani z nemovitých věcí a k dani z nabytí nemovitých věcí, popř. k silniční dani;
DPC/SP006	prověřuje úplnost podkladů předávaných městskými částmi hlavnímu městu Praze k daňovým přiznáním hlavního města Prahy k dani z příjmů právnických osob, k dani z nemovitých věcí a k dani z nabytí nemovitých věcí;
DPC/SP007	prověřuje úplnost dokladů předávaných hlavnímu městu Praze právnickými osobami spravujícími majetek hlavního města Prahy 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, které jsou v působnosti tohoto odboru;
DPC/SP010	poskytuje podklady a spolupráci auditorské společnosti při přezkumu hospodaření hlavního města Prahy;

83 SVM odbor evidence, správy a využití majetku

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení právních činností**
- 03 oddělení ekonomické**
- 04 oddělení evidence**
- 05 oddělení správy majetku**
- 06 oddělení výkonu vlastnických práv**
- 07 oddělení využití majetku**
- 08 oddělení pozemkového servisu**
- 09 oddělení technicko-realizační**
- 10 oddělení geodetických činností**
- 11 oddělení městských částí**
- 12 oddělení bytové**
- 13 oddělení veřejného osvětlení**
- 14 oddělení strategie a podpory podnikání**

<i>kód</i>	<i>úkol</i>
SVM/SP001	zajišťuje komerční využívání nemovitého majetku hlavního města Prahy a plní funkci svodného odboru Magistrátu při hospodaření s nemovitým majetkem hlavního města Prahy;
SVM/SP002	zpracovává ekonomické rozborů nákladovosti jednotlivých spravovaných objektů jako podklad pro posuzování efektivnosti jejich stávajícího využívání a přínosů pro město, provádí ekonomické analýzy majetku navrhovaného k převodu do vlastnictví hlavního města Prahy,

- SVM/SP003 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);
- SVM/SP004 zpracovává za hlavní město Prahu smlouvy týkající se nabývání majetku do vlastnictví hlavního města Prahy a nakládání s majetkem hlavního města Prahy;
- SVM/SP005 koordinuje přípravy výběrových řízení pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy při využívání majetku hlavního města Prahy;
- SVM/SP006 zpracovává koncepci obchodní politiky hlavního města Prahy včetně vztahu k obchodním aktivitám v hlavním městě Praze;
- SVM/SP007 zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace obchodní politiky;
- SVM/SP008 soustřeďuje aktuální informace o cenových relacích pronájmů v zájmových lokalitách hlavního města Prahy;
- SVM/SP009 připravuje podklady pro přehledy příjmů a výnosů hlavního města Prahy plynoucí z uzavřených smluv realizovaných tímto odborem za hlavní město Prahu;
- SVM/SP010 zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem hlavního města Prahy vzhledem k potřebám hlavního města Prahy;
- SVM/SP011 provádí evidenci smluv, dodatků a předpisů pohledávek tohoto odboru a bývalého odboru hospodářské politiky Magistrátu v programech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek tohoto odboru v programu EPZ;
- SVM/SP012 provádí dle vzniklých smluvních vztahů na SVM předpisy pohledávek a spolupracuje s ostatními odděleními tohoto odboru při provádění předpisů závazků v programech GINIS a OBIS;
- SVM/SP013 spolupracuje s Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, s odborem informatiky Magistrátu a se zpracovateli cenové mapy pozemků hlavního města Prahy při aktualizaci cenové mapy pozemků hlavního města Prahy a sběru potřebných dat;
- SVM/SP014 připravuje ve spolupráci s Útvarem rozvoje hlavního města Prahy - IPR, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, přehled rozvojových území v hlavním městě Praze ve smyslu naplňování záměrů hlavního města Prahy;
- SVM/SP015 kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů v působnosti tohoto odboru, připravuje valorizační dodatky, spolupracuje s nájemci a správcí objektů a pozemků, veřejného a slavnostního osvětlení atp.;
- SVM/SP016 navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
- SVM/SP017 získává, zpracovává a sumarizuje podklady pro návrh plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření HMP z hlediska výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářského výsledku v součinnosti s firmami spravujícími majetek HMP a příslušnými odbory MHMP za účelem vytvoření optimálních podmínek pro efektivní využití majetku HMP;
- SVM/SP018 získává, zpracovává a sumarizuje podklady pro návrh rozpočtu HMP na příslušný rok v jednotlivých rozpočtových kapitolách za oblast běžných i kapitálových výdajů v působnosti odboru SVM, vč. prognózy potřeby investičních prostředků v dalších letech u velkých investičních akcí;
- SVM/SP019 předkládá návrhy na provádění rozpočtových změn v návaznosti na vzniklé potřeby v průběhu roku vč. návrhu finančního krytí nových požadavků;
- SVM/SP020 zpracovává a předává čtvrtletně na odbor ROZ k celkové sumarizaci za hlavní město Prahu zprávu o plnění rozpočtu HMP za oblast běžných a kapitálových výdajů v působnosti odboru SVM v členění dle jednotlivých rozpočtových kapitol, v návaznosti na výši čerpaných prostředků ke konci roku navrhuje v odůvodněných případech přesun nevyčerpaných prostředků do příštího roku za účelem zabezpečení plnivosti financování potřeb hlavního města Prahy;
- SVM/SP021 zpracovává a předává, v součinnosti se správními firmami a příslušnými odbory Magistrátu hlavního města Prahy, čtvrtletně na odbor ROZ k další sumarizaci hodnocení plnění plánu hospodářské činnosti vlastního hospodaření hlavního města Prahy v členění dle jednotlivých oblastí hospodaření a správních firem vč. komentářů a případných odůvodněných návrhů na změnu výše celkových výnosů, nákladů, příjmů, výdajů a hospodářského výsledku v průběhu roku;

SVM/SP022	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 provádí vyúčtování těchto poskytnutých záloh v rámci ročního finančního vypořádání;
SVM/SP023	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;
SVM/SP024	vyřizuje agendu spojenou s pronájmy nebytových prostor v bytových domech hlavního města Prahy a agendu spojenou s pronájmy pozemků;
SVM/SP025	podílí se na likvidaci pohledávek a závazků vázoucích na přebíraném majetku
SVM/SP026	eviduje pohledávky a závazky;
SVM/SP027	kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů v působnosti tohoto odboru;
SVM/SP028	účtuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
SVM/SP029	vytváří přehled pohledávek po splatnosti v časovém členění odboru SVM;
SVM/SP030	připravuje, zpracovává a předkládá k projednání v Radě hlavního města Prahy a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy návrhy na řešení problematiky pohledávek z nájemného nebytových prostor a pozemků evidovaných u správců, tj. firem spravujících majetek hlavního města Prahy;
SVM/SP031	poskytuje konzultace a stanoviska v oblasti pohřebnictví věcně příslušným odborům Magistrátu, orgánům hlavního města Prahy, registrovaným církvím a náboženským společenstvem především při: 1. vydávání povolení ke zřízení neveřejných pohřebišť; 2. vydávání souhlasu k provozování veřejných pohřebišť a změnám řádu veřejného pohřebiště; 3. rozhodování o zrušení veřejného pohřebiště ve veřejném zájmu případně výjimečného zrušení veřejného pohřebiště, při zajišťování exhumací a převozech lidských ostatků, přemísťování zeminy a travního porostu z rozptylových a vsypových luk na jiné vhodné veřejné pohřebiště; 4. řešení žádostí registrovaných církví nebo náboženských společenství, které jsou provozovateli pohřebišť.
SVM/SP032	zpracovává, ve spolupráci s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací hlavního města Prahy - IPR, koncepcie rozvoje na úseku veřejně prospěšných služeb v oblasti pohřebnictví;
SVM/SP033	spolupracuje s odborem živnostenským a občanskoprávním Magistrátu při stanovení podmínek pro udělování koncesí v oblasti pohřebnictví;
SVM/SP034	dohlíží na agendu spojenou s vyřizováním žádostí o natáčení filmů a reklam na území hlavního města Prahy;
SVM/SP035	vede v digitálním zpracování souhrnnou evidenci nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy, sleduje a zaznamenává všechny změny;
SVM/SP035	zajišťuje, při nabývání nemovitostí do vlastnictví hlavního města Prahy a při nakládání s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy, u příslušných katastrálních úřadů vklady a záznamy do katastru nemovitostí podle zvláštních právních předpisů;
SVM/SP036	provádí dokladovou inventarizaci pohledávek a závazků
SVM/SP037	inventarizuje majetek a závazky ve vlastnictví hlavního města Prahy, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha, a kde podle druhu, charakteru a způsobu užití majetku přísluší hospodaření s ním tomuto odboru;
SVM/SP038	koordinuje a zabezpečuje inventarizaci majetku a závazků ve vlastnictví hlavního města Prahy, zpracovává zprávu o výsledcích inventarizace pro Zastupitelstvo hlavního města Prahy;
SVM/SP039	připravuje podklady pro rozhodování Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy v souvislosti s nakládáním s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy a účastí hlavního města Prahy na podnikatelské činnosti jiných právnických a fyzických osob;
SVM/SP040	vydává stanoviska pro účely řízení podle zvláštních právních předpisů v případech, kdy je hlavní město Praha dotčeno jako vlastník či soused, a u majetku, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha;

- SVM/SP041 zpracovává podklady pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy ve věci převodu nemovitostí podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, a zpracovává a podává žádosti podle tohoto zákona;
- SVM/SP042 zpracovává podklady pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy ve věci převodu nemovitostí podle zákona č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů
- SVM/SP043 zabezpečuje metodickou činnost a dohled na úseku hospodaření s majetkem hlavního města Prahy, zejména s přihlédnutím k příslušným ustanovením Statutu hlavního města Prahy;
- SVM/SP044 vyhledává vhodné nemovitosti k získání do vlastnictví hlavního města Prahy;
- SVM/SP045 zabezpečuje komplexně agendu svěřování a odejímání majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy, a to v oblasti zpracování i předkládání podkladů k projednání Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy;
- SVM/SP046 zabezpečuje komplexně agendu záměrů městských částí hlavního města Prahy v majetkoprávních úkonech, týkajících se majetku hlavního města Prahy v případech stanovených zákonem o hlavním městě Praze, a Statutem hlavního města Prahy, s výjimkou záměrů k přijetí úvěru (půjčky) a kontokorentního úvěru, které předkládá k projednání Radě hlavního města Prahy a zastupitelstvu hlavního města Prahy;
- SVM/SP047 eviduje návrhy městských částí hlavního města Prahy na vklady do katastru nemovitostí (v případech nakládání se svěřenými věcmi z vlastnictví hlavního města Prahy), vystavuje potvrzení správnosti předkládané žádosti pro katastrální úřad;
- SVM/SP048 zajišťuje převzetí a předání majetku, jehož rozsah je přesně specifikován a jehož vlastnické právo přechází nebo se převádí na hlavní město Prahu anebo z hlavního města Prahy na jiný subjekt;
- SVM/SP049 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;
- SVM/SP050 zajišťuje a organizuje správu objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou protokolárně svěřeny do správy tohoto odboru;
- SVM/SP051 ročně zpracovává za oblast v působnosti SVM finanční vypořádání firem spravujících majetek hlavního města Prahy a po projednání s těmito firmami předkládá návrh finančního vypořádání v rámci ročního hodnocení plnění plánu hospodářské činnosti za účelem optimalizace finančních toků při nakládání s majetkem ve vlastnictví hl.m. Prahy
- SVM/SP052 zabezpečuje likvidaci závazků hlavního města Prahy za oblast v působnosti SVM zpracováním došlých faktur a platebních poukazů na základě kontroly věcné správnosti proplácených dokladů příslušnými odděleními SVM, v součinnosti s odbory ROZ a UCT Magistrátu a v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o finanční kontrole ve veřejné správě č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- SVM/SP053 zajišťuje sběr ekonomických informací o spravovaném majetku hlavního města Prahy v působnosti SVM od jednotlivých správních firem, ROZ, UCT a zabezpečuje vazbu na ROZ a UCT
- SVM/SP054 zajišťuje právní úkony zadavatele podle zákona o veřejných zakázkách a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek, u akcí zařazených do rozpočtu hlavního města Prahy a zajišťovaných tímto odborem, a v těchto případech organizuje způsoby zadání podle zákona o veřejných zakázkách;
- SVM/SP055 vede technickou a právní dokumentaci, zajišťuje řádné provádění oprav a údržby objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy, provádí vlastní investiční činnosti samostatně nebo ve spolupráci s odborem městského investora Magistrátu;
- SVM/SP056 zpracovává stavební programy pro velké investiční akce a rekonstrukce, zajišťuje inženýring ve vztahu k objektům ve vlastnictví hlavního města Prahy spravovaným tímto odborem a zajišťuje kontrolu a dohled nad těmito činnostmi;
- SVM/SP057 sleduje ekonomické stránky financování oprav a investic na objektech ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě tohoto odboru;
- SVM/SP058 vede evidenci čerpání investičních i neinvestičních prostředků hrazených prostřednictvím odboru SVM v oblasti rozpočtu i hospodářské činnosti v návaznosti na schválené ukazatele a schválenou rozpočtovou skladbu

SVM/SP059	zajišťuje kontrolu ekonomických podmínek vyplývajících z uzavřených smluv o správě nemovitostí
SVM/SP060	řeší problematiku majetkoprávních vztahů k pozemkům pod komunikacemi, kde pozemek je ve vlastnictví fyzické nebo právnické osoby a stavba komunikace je ve vlastnictví hl. města Prahy; v případě potřeby řeší problematiku majetkoprávních vztahů k ostatním pozemkům
SVM/SP061	zpracovává návrhy na převod vlastnictví k nemovitostem podle zvláštních právních předpisů; převod z vlastnictví České republiky na hlavní město Prahu
SVM/SP062	zajišťuje agendu zápisů vlastnických a jiných věcných práv do katastru nemovitostí;
SVM/SP063	vyřizuje restituční náhrady oprávněných osob v případech, kdy hlavní město Praha je povinnou osobou;
SVM/SP064	zajišťuje opravy a investice do majetku hlavního města Prahy (sdružené trasy městských vedení technického vybavení – kolektory) a prosazuje u provozovatelů sítí využívání vybudovaných kolektorů;
SVM/SP065	koordinuje činnosti při tvorbě a aktualizaci akčního plánu na základě strategické hlukové mapy hlavního města Prahy, při tom spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy;
SVM/SP066	koordinuje činnosti v oblasti snižování hluku a při stanovování postupů a priorit v této oblasti spolupracuje s odborem strategických investic Magistrátu, odborem dopravních agend Magistrátu, odborem ochrany prostředí Magistrátu, městskými částmi hlavního města Prahy, Technickou správou komunikací hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací hlavního města Prahy, a Dopravním podnikem hlavního města Prahy, a. s.;
SVM/SP067	spolupracuje s Hygienickou stanicí hlavního města Prahy a Ministerstvem zdravotnictví při vytváření hlukové mapy;
SVM/SP068	sleduje, specifikuje a uplatňuje požadavky na realizaci protihlukových opatření na území hlavního města Prahy a na hlukovou ochranu nových staveb;
SVM/SP069	soustřeďuje informace o stavu a vývoji v oblasti životního prostředí souvisejících s hlukem a každoročně zpracovává pro Radu hlavního města Prahy přehledy o stavu hlukové situace na území hlavního města Prahy;
SVM/SP070	zpracovává koncepci rozvoje bydlení na území hlavního města Prahy včetně ekonomických, sociálních a jiných souvisejících vazeb;
SVM/SP071	zpracovává, ve spolupráci s dalšími odbory Magistrátu, 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;
SVM/SP072	spolupracuje při přípravě projektů pořizovaných bytových domů ve spolupráci se soukromými investory;
SVM/SP073	zpracovává návrhy zásad pro prodej bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy a připravuje nové projekty prodeje tohoto bytového fondu;
SVM/SP074	sleduje, koordinuje a vyhodnocuje průběh prodeje nesvěřeného bytového fondu z vlastnictví hl. města Prahy;
SVM/SP075	zpracovává podklady pro projednání záměrů prodeje domů, případně bytů a s těmito domy a byty souvisejících pozemků, které jsou ve vlastnictví hlavního města Prahy a nebyly svěřeny městským částem hlavního města Prahy; zajišťuje zveřejnění těchto záměrů včetně podmínek prodeje;
SVM/SP076	zajišťuje agendy spojené s prodejem domů, podílových částí domů, případně bytů a s nimi souvisejících pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy včetně kontroly majetkových a nájemních vztahů u těchto prodávaných nemovitostí, zpracovává příslušné podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, eviduje kupní a nájemní smlouvy a zajišťuje vymáhání z nich plynoucích pohledávek
SVM/SP077	zajišťuje agendy spojené s pronájmem souvisejících pozemků s prodanými domy, zejména valorizaci nájemného
SVM/SP078	zajišťuje agendy spojené s pronájmem a prodejem rodinných domů a s nimi souvisejících pozemků, garáží a zahradních staveb, které jsou v majetku hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem hlavního města Prahy, a to v odůvodněných případech i ke komerčním účelům, zajišťuje přípravu příslušných výběrových řízení, zpracovává příslušné podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy, zpracovává a uzavírá za hlavní město Prahu předmětné nájemní smlouvy a zajišťuje vymáhání z nich plynoucích pohledávek;

SVM/SP079	zpracovává agendu nájemného a v legislativně vymezeném rámci posuzuje správnost stanovení nájemného;
SVM/SP080	vyřizuje agendu slev z nájemného a připravuje příslušné materiály pro Radu hlavního města Prahy;
SVM/SP081	vyřizuje agendu podnájmu bytů a připravuje příslušné materiály pro Radu hlavního města Prahy;
SVM/SP082	vyřizuje agendu uzavírání dohod o splátkách dlužného nájemného z bytu a připravuje příslušné materiály pro Radu hlavního města Prahy;
SVM/SP083	vyřizuje agendu prominutí finančních sankcí z neplacení nájemného z bytu a připravuje příslušné materiály pro Radu hlavního města Prahy;
SVM/SP084	zpracovává návrhy zásad pro pronajímání bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy;
SVM/SP085	zpracovává návrhy pravidel a postupů pro dispozice s jednotkami v ubytovacích zařízeních ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy;
SVM/SP086	vede evidenci bytů a připravuje návrhy k rozdělování uvolněných bytů a bytů z nové výstavby ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy, do jednotlivých kvót k pronájmu;
SVM/SP087	navrhuje slučování či rozdělování bytů, případně uděluje pouze souhlas při sloučení společných prostor domu k užívanému bytu, nebo vybudování nové bytové jednotky ze společných prostor domu v bytovém fondu hlavního města Prahy;
SVM/SP088	vyřizuje žádosti nájemců bytů v domech ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy o výměnu stávajícího většího bytu za menší, menšího za větší, více bytů za jeden nebo jednoho bytu za více bytů, a to podle Pravidel pro pronájem bytů;
SVM/SP089	podává a realizuje na základě rozhodnutí Rady hl. m. Prahy u bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy, výpovědi z nájemních smluv a zpětvzetí výpovědi a podává žaloby na vyklizení bytu;
SVM/SP090	vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty občanů ve věcech týkajících se dispozic s byty ve vlastnictví hlavního města Prahy;
SVM/SP091	zpracovává návrhy na zrušení místa trvalého pobytu po soudním vyklizení bytu u původních nájemců; a v případech, kdy občan trvale hlášený v bytě hlavního města Prahy tento byt již neužívá;
SVM/SP092	zajišťuje potřebné podmínky pro výkon rozhodnutí exekucí, zejména zajišťuje bytové náhrady nebo přístřeší;
SVM/SP093	vede evidenci žádostí zaměstnanců MHMP o pronájem bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy;
SVM/SP094	vede evidenci žádostí zdravotně postižených občanů o pronájem bytů zvláštního určení;
SVM/SP095	vede evidenci žádostí o pronájem bytů pro seniory;
SVM/SP096	vede, v počítačovém programu IS SEM, evidenci nájemních smluv k bytům, pozemkům a nebytovým jednotkám, žalob, dohod o výměně bytů, žádostí o přechod nájmu bytu a prodeje bytového fondu hlavního města Prahy;
SVM/SP097	spolupracuje s odborem kontrolních činností Magistrátu při vypracovávání trestních oznámení;
SVM/SP098	provádí, ve spolupráci s odborem kontrolních činností, kontroly výkonu samostatné působnosti městských částí hlavního města Prahy v oblasti bydlení;
SVM/SP099	zajišťuje zveřejňování dražebních vyhlášek podle zákona č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů;
SVM/SP100	usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

1. *Správa pražských hřbitovů - IČO: 45245801*
2. *Pohřební ústav hl. m. Prahy - IČO: 45245819*
3. *Správa služeb hlavního města Prahy - IČO: 70889660*
4. *ČSAO - Praha - Černokostelecká Státní podnik v likvidaci - IČO: 00540528*
5. *ČSAO - Praha - Průběžná Státní podnik v likvidaci - IČO: 00064050*
6. *Pražská kanalizace a vodní toky Státní podnik v likvidaci IČO: 00064076*
7. *Pražské vodárny Státní podnik v likvidaci - IČO: 00064068*
8. *Sady, lesy a zahradnictví Státní podnik v likvidaci IČO: 00063347*
9. *Státní statek hlavního města Prahy Státní podnik v likvidaci - IČO: 00064092*
10. *Stavební podnik oprav a služeb Praha Státní podnik v likvidaci IČO: 00501221*

SVM/SP101 zajišťuje zakladatelskou funkci hlavního města Prahy vůči státním podnikům;

SVM/SP102	zpracovává návrhy na jmenování a odvolání likvidátorů státních podniků v likvidaci a zpracovává návrhy na jejich odměňování a stanovení odměn;
SVM/SP103	zajišťuje za zakladatele zápisy, popř. výmazy, údajů v obchodním rejstříku;
SVM/SP104	dokončuje likvidaci státních podniků, jejichž zakladatelem je hlavní město Praha;
SVM/SP105	zabezpečuje předložení Radě hlavního města Prahy schválení účetní uzávěrky ke dni skončení likvidace spolu s konečnou zprávou o celkovém průběhu likvidace;
SVM/SP106	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;
SVM/SP107	je svodným a koordinačním útvarům Magistrátu zastřešujícím oblast podpory podnikání a inovací v rámci hlavního města Prahy;
SVM/SP108	připravuje podklady pro věcně příslušného člena Rady HMP pro oblast podpory podnikání a inovací;
SVM/SP109	koordinuje procesy v rámci podpory podnikání a inovací uvnitř Magistrátu a organizací, jejichž zřizovatelem či vlastníkem je hlavního města Praha, na vnější úrovni (relevantní resorty, úřady státní správy, soukromý sektor);
SVM/SP110	zajišťuje komunikaci v oblasti podpory podnikání a inovací s externími partnery, zejména orgány státní správy, a organizuje komunikaci mezi klíčovými organizacemi v rámci podpory podnikání a inovací a odbory Magistrátu, připravuje podklady pro jednání;
SVM/SP111	koordinuje aktualizace a optimalizace klíčových městských strategických dokumentů v oblasti podpory podnikání a inovací a monitoruje plnění cílů z těchto dokumentů
SVM/SP112	zpracovává a koordinuje analýzy podpory podnikání a inovací, zejména ve srovnatelných zahraničních městech;
SVM/SP113	zajišťuje aktualizaci a koordinaci stávajících projektů podpory podnikání a inovací v rámci hlavního města Prahy, zadání nových projektů;
SVM/SP114	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;
SVM/SP115	koordinuje přípravu podkladů pro podporu podnikání a inovací v rámci nakládání s nemovitým majetkem hlavního města Prahy;
SVM/SP116	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;
SVM/SP117	spravuje kontaktní centrum podpory podnikání a inovací;

d) Sekce služeb občanům

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

SZ2 oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu**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, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
SZ2/SP004	zabezpečuje podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, 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 hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy uložené zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění;
SZ2/SP008	zapisuje úkoly uložené zástupci ředitele Magistrátu a věcně příslušným ředitelům odborů Magistrátu, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace zástupci řediteli Magistrátu;
SZ2/SP009	provádí kontrolu dopisů a dalších písemností, vede evidenci předkládaných návrhů konečného vyřízení písemností od ředitelů odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupci řediteli Magistrátu nebo řediteli Magistrátu;

62 OZV odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu

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

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
OZV/SP001	zpracovává analýzy, náměty a koncepce celkového kulturního života v hlavním městě Praze; vypracovává stanoviska a připomínky hl. m. Prahy k návrhům rezortní legislativy (zvláštní zákony, prováděcí vyhlášky) a metodickým materiálům Ministerstva kultury;
OZV/SP002	zpracovává analýzy a koncepce řešení veškeré problematiky související s činností Magistrátu v oblasti kultury, včetně návrhů strukturálních změn organizace oblasti kultury a cestovního ruchu;
OZV/SP003	zpracovává analýzy a koncepce řešení veškeré problematiky související s činností Magistrátu v oblasti zahraničních vztahů;
OZV/SP004	organizuje a produkčně zabezpečuje akce schválené Radou hlavního města Prahy, Zastupitelstvem hlavního města Prahy, sloužící k prezentaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu, včetně akcí zahraničních;
OZV/SP005	zabezpečuje realizaci jednotlivých akcí vyplývajících z mezinárodních styků hlavního města Prahy v oblasti kultury;
OZV/SP006	zabezpečuje realizaci jednotlivých akcí vyplývajících z mezinárodních styků hlavního města Prahy v oblasti zahraničních vztahů, zejména se svými partnerskými městy, nebo vyplývajících z členství v mezinárodních organizacích;
OZV/SP007	organizuje spolupráci hlavního města Prahy s jednotlivými právníckými a fyzickými osobami působícími v oblasti kultury, zejména při zajišťování rozsáhlých kulturních akcí;
OZV/SP008	vede evidenci partnerských smluv uzavřených mezi hlavním městem Prahou a jinými městy a evidenci mezinárodních smluv, smluv a deklarací, jichž je hlavní město Praha signatářem;

- OZV/SP009 vyhodnocuje procesy realizace partnerských smluv uzavřených mezi hlavním městem Prahou a jinými městy a předkládá primátorovi hlavního města Prahy návrhy směřující k jejich uskutečňování nebo aktualizaci;
- OZV/SP010 koordinuje spolupráci hlavního města Prahy s jednotlivými mezinárodními organizacemi, v nichž je hlavní město Praha řádným členem nebo pozorovatelem;
- OZV/SP011 zabezpečuje organizačně a věcně zahraniční reprezentační akce představitelů hlavního města Prahy, spoluorganizuje tuzemské reprezentační akce v případě, že se týkají zahraničních aktivit hlavního města Prahy;
- OZV/SP012 zajišťuje organizačně zahraniční pracovní cesty představitelů hlavního města Prahy a zaměstnanců;
- OZV/SP013 zpracovává u zaměstnanců při výkonu práce v zahraničí podklady pro proplácení náhrad;
- OZV/SP014 připravuje podklady pro jednání představitelů hlavního města Prahy pro zahraniční jednání, v této souvislosti poskytuje také informace společenského, politického, kulturního a ekonomického charakteru;
- OZV/SP015 spolupracuje s příslušnými orgány státní správy České republiky, zejména s příslušnými pracovišti Ministerstva kultury, Ministerstva zahraničních věcí a jimi zřízenými příspěvkovými organizacemi, Úřadu vlády, Kanceláře prezidenta republiky, Parlamentu, případně se zastupitelskými úřady České republiky v zahraničí a cizími misemi v České republice;
- OZV/SP016 zajišťuje komplexně návštěvy zástupců zahraničních měst na politické i pracovní úrovni v hlavním městě Praze;
- OZV/SP017 organizuje nebo se podílí na organizaci seminářů zástupců zahraničních měst organizovaných hlavním městem Prahou;
- OZV/SP018 koordinuje spolupráci mezi odbory, zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a zahraničními partnery;
- OZV/SP019 zajišťuje úhradu pravidelných členských příspěvků organizacím, u nichž o členství hlavního města Prahy rozhodlo Zastupitelstvo hlavního města Prahy nebo Rada hlavního města Prahy;
- OZV/SP020 koordinuje zahraniční orientace systémů a oblastí samosprávy hlavního města Prahy v rámci Evropské unie;
- OZV/SP021 zajišťuje styk s příslušnými institucemi Evropské unie a organizacemi při Evropské unii působícími (Evropský parlament, Evropská komise, Výbor regionů, Evropský hospodářský a sociální výbor), je referenčním pracovištěm pro styk ostatních odborů Magistrátu či zvláštních organizačních jednotek Magistrátu s těmito institucemi;
- OZV/SP022 vypracovává koncepce smluv o spolupráci s jinými městy, analytických informačních a propagačních materiálů;
- OZV/SP023 zabezpečuje podklady pro jednání představitelů hlavního města Prahy se zástupci Evropské unie; zajišťuje zastupování a prezentaci hlavního města Prahy v Bruselu a řídí činnost zastupitelské kanceláře hlavního města Prahy v Bruselu;
- OZV/SP024 spolupracuje se sdělovacími prostředky v Bruselu;
- OZV/SP025 zajišťuje vztahy a koordinuje aktivity hlavního města Prahy vůči Evropské unii, vyhodnocuje souhrnné materiály a zpracovává je pro potřeby primátora hlavního města Prahy, Rady hlavního města Prahy, Výboru pro kulturu, památkovou péči, výstavnictví, cestovní ruch a zahraniční vztahy Zastupitelstva hlavního města Prahy a Magistrátu;
- OZV/SP026 podílí se na tvorbě a koordinaci komplexní koncepce a rozvoje Magistrátu v oblasti zahraničních vztahů, zejména vztahů k Evropské unii;
- OZV/SP027 zabezpečuje přenos informací v rámci Magistrátu o vztahu k Evropské unii;
- OZV/SP028 zpracovává analýzy dosavadního stavu cestovního ruchu na území hlavního města Prahy;
- OZV/SP029 spolupracuje s dobrovolnými sdruženími subjektů v oblasti cestovního ruchu;
- OZV/SP030 podílí se na zmapování informatiky o hlavním městě Praze v oblasti cestovního ruchu;
- OZV/SP031 podílí se na vymezení zájmů hlavního města Prahy v oblasti cestovního ruchu a navrhuje cesty k zásadnímu prosazení těchto zájmů;
- OZV/SP032 zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace aktivit hlavního města Prahy v oblasti cestovního ruchu;
- OZV/SP033 spolupracuje v rámci své působnosti v oblastech prezentace a propagace hl. m. Prahy a Magistrátu s oddělením komunikace, zajišťuje prezentaci a propagaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu, a to i formou reklamy a inzerce;

OZV/SP034	zajišťuje komplexně grantový systém hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů a komplexní rozborové činnosti v této oblasti; připravuje podklady pro rozhodování příslušných komisí a orgánů hl. m. Prahy o finanční podpoře nezávislých subjektů působících v oblasti kultury; provádí průběžnou veřejnosprávní kontrolu u příjemců veřejné finanční podpory, ověřující správnost čerpání účelové dotace – grantu v oblasti cestovního ruchu a kultury a doporučuje opatření k odstranění zjištěných nedostatků;
OZV/SP035	zpracovává analýzy a koncepce řešení problematiky související s činností hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu;
OZV/SP036	zajišťuje organizačně účast představitelů hlavního města Prahy na zahraničních odborných veletrzích a podklady pro prezentaci hlavního města Prahy, zajišťuje podklady pro prezentaci hlavního města Prahy, dle pokynu primátora hlavního města Prahy vlastní prezentaci hlavního města Prahy;
OZV/SP037	je garantem poskytování standardizovaných veřejných služeb;
OZV/SP038	plní úkoly související se zřízením krajské knihovny;
OZV/SP039	zajišťuje v oblasti kultury a cestovního ruchu evidenci projektů v Registru podpor „de minimis“, který spravuje Ministerstvo zemědělství;
OZV/SP040	aplikuje v oblasti kultury Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17.6.2014, kterým se, souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, včetně oznamovací povinnosti;
OZV/SP041	usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

1. *Divadlo v Dlouhé - IČO: 00064343*
2. *Divadlo na Vinohradech - IČO: 00064386*
3. *Divadlo Na zábradlí - IČO: 00064394*
4. *Divadlo Spejbla a Hurvínka - IČO: 00064360*
5. *Divadlo pod Palmovkou - IČO: 00064301*
6. *Hudební divadlo v Karlíně - IČO: 00064335*
7. *Městská divadla pražská - IČO: 00064297*
8. *Švandovo divadlo na Smíchově - IČO: 00064327*
9. *Minor - IČO: 00064351*
10. *Studio Ypsilon - IČO: 00551465*
11. *Symfonický orchestr hlavního města Prahy FOK - IČO: 00064475*
12. *Hvězdárna a planetárium hlavního města Prahy - IČO: 00064441*
13. *Galerie hlavního města Prahy - IČO: 00064416*
14. *Muzeum hlavního města Prahy - IČO: 00064432*
15. *Národní kulturní památka Vyšehrad - IČO: 00419745*
16. *Městská knihovna v Praze - IČO: 00064467*
17. *Pražská informační služba - Prague City Tourism - IČO: 00064491*

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 hlavního města Prahy a návrhy změn hranic hlavního města Prahy, které se uskutečňují na základě dohody hlavního města Prahy a sousední obce;

ZIO/SP003	připravuje k projednání v Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy žádosti městských částí hlavního města Prahy o souhlas se sloučením nebo připojením městské části hlavního města Prahy;
ZIO/SP004	připravuje k projednání v orgánech hlavního města Prahy návrhy na sloučení obce s hlavním městem Prahou a návrhy na odloučení městské části hlavního města Prahy od hl. města Prahy;
ZIO/SP005	rozhoduje o číslování budov;
ZIO/SP006	zabezpečuje vydání dokladů o přidělení čísel budovám a informování příslušných subjektů o přidělených číslech budov;
ZIO/SP007	vede evidence a agendy spojené s přidělováním čísel popisných, orientačních a evidenčních;
ZIO/SP008	připravuje návrhy na pojmenování a přejmenování ulic a ostatních veřejných prostranství k projednání v Radě hlavního města Prahy;
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 hlavního města Prahy;
ZIO/SP012	zabezpečuje organizačně technické úkoly spojené s působností orgánů hlavního města Prahy v přípravě a provedení voleb do Zastupitelstva hlavního města Prahy a s nastoupením náhradníka za člena Zastupitelstva hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy pro čestné občanství hlavního města Prahy a ceny hlavního města Prahy;
ZIO/SP014	připravuje žádosti městských částí hlavního města Prahy o udělení znaku a vlajky k projednání v Radě hlavního města Prahy;
ZIO/SP015	vyjadřuje se k návrhům městských částí hlavního města Prahy na svěření výkonu přenesené působnosti v oblasti působnosti tohoto odboru;
ZIO/SP016	zabezpečuje úkoly spojené s přípravou a provedením voleb přisedících Městského soudu v Praze;
ZIO/SP017	zabezpečuje úkoly spojené s vedením evidence chovatelů psů;
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

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 řidičů a odbavování občanů III**
- 07 oddělení evidence motorových a přípojných vozidel a odbavování občanů**
- 08 oddělení správního řízení**
- 09 oddělení přestupkového řízení**

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

05 SCZ odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči

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

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

61 SML odbor školství a mládeže

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

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
SML/SP001	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy ke zřizování škol a školských zařízení, jako školských právnických osob nebo příspěvkových organizací;
SML/SP002	připravuje podklady a návrhy na hodnocení školy a školského zařízení a předkládá je Radě hlavního města Prahy;
SML/SP003	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy k zajištění vzdělávání příslušníků národnostních menšin v jazyce národnostní menšiny v mateřských školách, základních školách a středních školách zřizovaných hlavním městem Prahou;
SML/SP004	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy o vydání souhlasu k vydání stipendijního řádu;
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 hlavního města Prahy návrhy na zápis, změnu či výmaz údajů týkajících se škol a školských zařízení zřízených hlavním městem Prahou v rejstříku škol a školských zařízení, předkládá návrhy stanovisek k žádostem středních nebo vyšších odborných škol jiných zřizovatelů o zápis, změny nebo výmaz v rejstříku škol a školských zařízení;
SML/SP009	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy o zřízení školské rady, stanovení počtu jejích členů a vydání jejího volebního řádu;
SML/SP011	předkládá Radě hlavního města Prahy návrhy na vyřízení stížností na základě doručených výsledků České školní inspekce ze šetření stížností ve školách a školských zařízeních zřízených hlavním městem Prahou; informuje Českou školní inspekci o vyřízení stížnosti a případných opatřeních přijatých k nápravě;
SML/SP012	předkládá Radě hlavního města Prahy 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 ke stanovení školských obvodů na území hlavního města Prahy;
SML/SP015	vytváří 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 hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy 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);
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 Zastupitelstva hlavního města Prahy pro výchovu a vzdělávání a ostatními komisemi a výbory orgánů hlavního města Prahy pro oblast školství, mládeže a sportu;
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 milionů Kč do 30 milionů 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 hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy ke změnám zřizovacích listin škol a školských zařízení;
SML/SP026	zajišťuje komplexně granty celoměstských programů podpory vzdělávání na území hl. města Prahy;
SML/SP027	zajišťuje financování a realizaci akcí oprav a údržby ve školách a školských zařízeních;
SML/SP028	připravuje a realizuje projekty spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie;
SML/SP029	usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

1. Akademické gymnázium, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Štěpánská 22 - IČO: 70872503

2. Malostranské gymnázium, Praha 1, Josefská 7 - IČO: 63109662

3. Gymnázium Jiřího Gutha-Jarkovského, Praha 1, Truhlářská 22 - IČO: 60446218

4. Gymnázium Jana Nerudy, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Hellichova 3 - IČO: 70872767

5. Gymnázium prof. Jana Patočky, Praha 1, Jindřišská 36 - IČO: 60449004

6. Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky hlavního města Prahy - IČO: 00334227

7. Masarykova střední škola chemická, Praha 1, Křemencova 12 - IČO: 70837902

8. Obchodní akademie, Praha 1, Dušní 7 - IČO: 70837872

9. Pražská konzervatoř, Praha 1, Na Rejdišti 1 - IČO: 70837911

10. Základní škola praktická a Praktická škola Karla Herforta, fakultní škola Pedagogické fakulty UK, Praha 1, Josefská 4 - IČO: 60436107

11. Střední průmyslová škola sdělovací techniky, Praha 1, Panská 3 - IČO: 61388866

12. Střední průmyslová škola strojnická, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Betlémská 4/287 - IČO: 70872589

13. Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Praha 1, Alšovo nábřeží 6 - IČO: 00638749

14. Taneční konzervatoř hlavního města Prahy, Praha 1, Křižovnická 7 - IČO: 70837775

15. Vyšší odborná škola textilních řemesel a Střední umělecká škola textilních řemesel, Praha 1, U Půjčovny 9 - IČO: 61387002

16. *Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola dopravní, Praha 1, Masná 18 - IČO: 70837899*
17. *Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola elektrotechnická Františka Křižíka, Praha 1, Na Příkopě 16 - IČO: 70837881*
18. *Vyšší odborná škola stavební a Střední průmyslová škola stavební, Praha 1, Dušní 17 - IČO: 61388726*
19. *Vyšší odborná škola grafická a Střední průmyslová škola grafická, Praha 1, Hellichova 22 - IČO: 70837783*
20. *Základní umělecká škola, Praha 1, U Půjčovny 4 - IČO: 70832897*
21. *Základní umělecká škola, Praha 1, Biskupská 12 - IČO: 60460041*
22. *Československá akademie obchodní, střední odborná škola, Praha 2, Resslova 5 - IČO: 61386138*
23. *Československá akademie obchodní Dr. Edvarda Beneše, střední odborná škola, Praha 2, Resslova 8 - IČO: 00638463*
24. *Domov mládeže a školní jídelna, Praha 2, Neklanova 32 - IČO: 65992351*
25. *Gymnázium, Praha 2, Botičská 1 - IČO: 61388106*
26. *Jedličkův ústav a Mateřská škola a Základní škola a Střední škola - IČO: 70873160*
27. *Obchodní akademie Vinohradská - IČO: 61386774*
28. *Odborné učiliště Vyšehrad - IČO: 60436735*
29. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 1, 2 a 4 - IČO: 68407441*
30. *Gymnázium, Střední odborná škola, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Praha 2, Ječná 27 - IČO: 61388149*
31. *Základní škola pro zrakově postižené, Praha 2, nám. Míru 19 - IČO: 48133035*
32. *Základní škola a Mateřská škola při Všeobecné fakultní nemocnici, Praha 2, Ke Karlovu 2 - IČO: 70837953*
33. *Střední škola obchodní - IČO: 00549185*
34. *Střední průmyslová škola elektrotechnická, Praha 2, Ječná 30 - IČO: 61385301*
35. *Vyšší odborná škola ekonomických studií a Střední průmyslová škola potravinářských technologií, Praha 2, Podskalská 10 - IČO: 61385930*
36. *Základní škola a Střední škola, Praha 2, Vinohradská 54 - IČO: 61389447*
37. *Základní umělecká škola Ilji Hurníka, Praha 2, Slezská 21 - IČO: 00639338*
38. *Gymnázium Karla Sladkovského, Praha 3, Sladkovského náměstí 8 - IČO: 61385131*
39. *Gymnázium Na Pražačce, Praha 3, Nad Ohradou 23 - IČO: 60461675*
40. *Obchodní akademie, Praha 3, Kubelíkova 37 - IČO: 70107050*
41. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 3 a 9 - IČO: 70835462*
42. *Základní škola Zahrádka, Praha 3, U Zásobní zahrady 8 - IČO: 70845883*
43. *Vyšší odborná škola uměleckoprůmyslová a Střední uměleckoprůmyslová škola, Praha 3, Žižkovo náměstí 1 - IČO: 61388025*
44. *Vyšší odborná škola a Střední umělecká škola Václava Hollara, Praha 3, Hollarovo náměstí 2 - IČO: 61386871*
45. *Gymnázium a Hudební škola hlavního města Prahy - IČO: 70874204*
46. *Základní umělecká škola, Praha 3, Štítného 5 - IČO: 61387894*
47. *Gymnázium, Praha 4, Budějovická 680 - IČO: 00335479*
48. *Gymnázium, Praha 4, Na Vítězné pláni 1160 - IČO: 00335487*
49. *Gymnázium Elišky Krásnohorské, Praha 4 - Michle, Ohradní 55 - IČO: 00335533*
50. *Gymnázium, Praha 4, Písnická 760 - IČO: 60444916*
51. *Gymnázium, Praha 4, Postupická 3150 - IČO: 60459085*
52. *Gymnázium Opatov, Praha 4, Konstantinova 1500 - IČO: 49366629*
53. *Gymnázium Milady Horákové - IČO: 75151073*
54. *Konzervatoř a Vyšší odborná škola Jaroslava Ježka - IČO: 63834286*
55. *Konzervatoř Duncan centre, Praha 4, Branická 41 - IČO: 49626655*

56. *Obchodní akademie, Praha 4, Svatoslavova 333 - IČO: 61385948*
57. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 11 a 12 - IČO: 48135054*
58. *Mateřská škola speciální, Praha 4, Na Lysinách 6 - IČO: 60446633*
59. *Základní škola, Praha 4, Boleslavova 1 - IČO: 60446170*
60. *Základní škola a Střední škola, Praha 4, Kupeckého 576 - IČO: 48135411*
61. *Střední škola a Mateřská škola Aloyse Klara - IČO: 00638625*
62. *Základní škola a Mateřská škola při Thomayerově nemocnici, Praha 4, Vídeňská 800 - IČO: 60446714*
63. *Střední odborné učiliště, Praha 4, Ohradní 57 - IČO: 14891531*
64. *Střední odborné učiliště potravinářské, Praha 4 - Písnice, Libušská 320/111 - IČO: 00639214*
65. *Střední škola technická, Praha 4, Zelený pruh 1294 - IČO: 14891522*
66. *Střední průmyslová škola stavební Josefa Gočára, Praha 4, Družstevní ochoz 3 - IČO: 49624059*
67. *Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Praha 4, 5. května 51 - IČO: 00638722*
68. *Vyšší odborná škola informačních služeb, Praha 4, Pacovská 350 - IČO: 61384569*
69. *Základní škola, Praha 4, Ružínovská 2017 - IČO: 60446161*
70. *Základní škola a střední škola waldorfská - IČO: 70922306*
71. *Střední škola - Waldorfské lyceum - IČO: 71219293*
72. *Základní umělecká škola, Praha 4 - Nusle, Lounských 4/129 - IČO: 48135143*
73. *Základní umělecká škola, Praha 4, Dunická 3136 - IČO: 45245118*
74. *Základní umělecká škola Adolfa Voborského, Praha 4, Botevova 3114 - IČO: 61386715*
75. *Základní umělecká škola Jižní Město, Praha 4, Křtinská 673 - IČO: 45246211*
76. *Gymnázium, Praha 5, Na Zatlane 11 - IČO: 61385271*
77. *Gymnázium, Praha 5, Nad Kavalírkou 1 - IČO: 61385298*
78. *Gymnázium Christiana Dopplera - IČO: 61385701*
79. *Gymnázium Jaroslava Heyrovského, Praha 5, Mezi Školami 2475 - IČO: 60446234*
80. *Gymnázium Oty Pavla, Praha 5, Loučanská 520 - IČO: 61384992*
81. *Gymnázium pro zrakově postižené a Střední odborná škola pro zrakově postižené, Praha 5, Radlická 115 - IČO: 61386901*
82. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 5 - IČO: 70843830*
83. *Smíchovská střední průmyslová škola, Praha 5, Preslova 25 - IČO: 61386855*
84. *Mateřská škola speciální Sluníčko, Praha 5, Deylova 3 - IČO: 63831708*
85. *Základní škola, Praha 5, Pod Radnicí 5 - IČO: 70845964*
86. *Střední škola, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Praha 5, Výmolova 169 - IČO: 48134058*
87. *Základní škola a Mateřská škola při FN Motol, Praha 5, V Úvalu 1 - IČO: 60461683*
88. *Základní škola pro žáky se specifickými poruchami chování - IČO: 67774172*
89. *Středisko praktického vyučování, Praha 5, Seydlerova 2451 - IČO: 00639184*
90. *Střední odborná škola, Praha 5, Drtinova 3/498 - IČO: 45248001*
91. *Střední škola umělecká a řemeslná - IČO: 14891263*
92. *Střední škola dostihového sportu a jezdeckví - IČO: 00069621*
93. *Střední odborné učiliště, Praha – Radotín - IČO: 00638846*
94. *Hotelová škola Radlická - IČO: 60446242*
95. *Školní jídelna, Praha 5 - Smíchov, Štefánikova 11/235 - IČO: 70842132*
96. *Základní škola, Praha 5, nám. Osvoboditelů 1368 - IČO: 70840237*
97. *Základní škola praktická a Základní škola speciální Lužiny, Praha 5, Trávníčkova 1743 - IČO: 70107084*
98. *Základní umělecká škola, Praha 5 - Stodůlky, K Brance 72 - IČO: 67361471*

99. Základní umělecká škola Klementa Slavického, Praha 5 - Radotín, Zderazská 6 - IČO: 67360572
100. Základní umělecká škola, Praha 5 - Košíře, Na Popelce 18 - IČO: 61385093
101. Základní umělecká škola, Praha 5, Štefánikova 19 - IČO: 63830167
102. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 6 - Dejvice, Studentská 10 - IČO: 63832208
103. Gymnázium, Praha 6, Arabská 14 - IČO: 61386022
104. Gymnázium, Praha 6, Nad Alejí 1952 - IČO: 49625446
105. Gymnázium Jana Keplera, Praha 6, Parlářova 2 - IČO: 61388246
106. Obchodní akademie, Praha 6, Krupkovo náměstí 4 - IČO: 61384534
107. Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 6 - IČO: 68407459
108. Základní škola speciální a Praktická škola, Praha 6, Rooseveltova 8 - IČO: 68407157
109. Základní škola pro žáky se specifickými poruchami učení, Praha 6 - Řepy, U Boroviček 1 - IČO: 68379919
110. Střední odborná škola civilního letectví, Praha – Ruzyně - IČO: 00639494
111. Vyšší odborná škola pedagogická a sociální, Střední odborná škola pedagogická a Gymnázium, Praha 6, Evropská 33 - IČO: 61388068
112. Základní škola Vokovice - IČO: 60461969
113. Základní umělecká škola Charlotty Masarykové - IČO: 60446889
114. Základní umělecká škola, Praha 6, Nad Alejí 28/1879 - IČO: 68407289
115. Základní umělecká škola Jana Hanuše, Praha 6, U Dělnického cvičiště 1/1100 B - IČO: 60444509
116. Gymnázium, Praha 7, Nad Štolou 1 - IČO: 61385476
117. Obchodní akademie Holešovice - IČO: 61386626
118. Vyšší odborná škola oděvního návrhářství a Střední průmyslová škola oděvní, Praha 7, Jablonského 3 - IČO: 61385891
119. Základní umělecká škola, Praha 7, Šimáčkova 16 - IČO: 61387312
120. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 8, Pobřežní 6 - IČO: 63831104
121. Karlínské gymnázium, Praha 8, Perneroва 25 - IČO: 61389064
122. Gymnázium, Praha 8, U Libeňského zámku 1 - IČO: 61387509
123. Gymnázium, Praha 8, Ústavní 400 - IČO: 60460784
124. Střední škola Náhorní - IČO: 61388262
125. Obchodní akademie Hovorčovická - IČO: 61388017
126. Odborné učiliště a Praktická škola, Praha 8, Chabařovická 4/1125 - IČO: 49626141
127. Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 7 a 8 - IČO: 70827711
128. Mateřská škola speciální, Praha 8, Drahaňská 7 - IČO: 63832674
129. Mateřská škola speciální, Praha 8, Štíbrova 1691 - IČO: 70102520
130. Základní škola logopedická a Základní škola praktická, Praha 8, Libčická 399 - IČO: 61387479
131. Základní škola a Mateřská škola, Praha 8, Za Invalidovnou 3 - IČO: 70102431
132. Základní škola a Mateřská škola při Nemocnici Na Bulovce, Praha 8, Budínova 2 - IČO: 63830795
133. Základní škola při Psychiatrické nemocnici Bohnice, Praha 8, Ústavní 91 - IČO: 70828083
134. Karlínská obchodní akademie a vyšší odborná škola ekonomická - IČO: 61388548
135. Střední odborné učiliště kadeřnické, Praha 8, Karlínské náměstí 8/225 - IČO: 00639028
136. Základní umělecká škola, Praha 8, Klapkova 25 - IČO: 45242593
137. Základní umělecká škola, Praha 8, Taussigova 1150 - IČO: 48132811

138. *Střední škola - Centrum odborné přípravy technickohospodářské, Praha 9, Poděbradská 1/179 - IČO: 14891212*
139. *Dětský domov a Školní jídelna, Praha 9 - Dolní Počernice, Národních hrdinů 1 - IČO: 00067563*
140. *Dětský domov a Školní jídelna, Praha 9 - Klánovice, Smržovská 77 - IČO: 61389293*
141. *Domov mládeže a školní jídelna, Praha 9, Lovosická 42 - IČO: 00638706*
142. *Gymnázium, Praha 9, Českolipská 373 - IČO: 60445475*
143. *Gymnázium, Praha 9, Chodovická 2250 - IČO: 49371185*
144. *Gymnázium, Praha 9, Litoměřická 726 - IČO: 61387061*
145. *Gymnázium Čakovice, Praha 9, nám. 25. března 100 - IČO: 61387835*
146. *Gymnázium, Praha 9, Špitálská 2 - IČO: 63831562*
147. *Střední odborná škola logistických služeb, Praha 9, Učňovská 1/100 - IČO: 00639516*
148. *Střední odborná škola pro administrativu Evropské unie, Praha 9, Lipí 1911 - IČO: 14891247*
149. *Střední odborná škola stavební a zahradnická, Praha 9, Učňovská 1 - IČO: 00300268*
150. *Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Praha – Makovice - IČO: 00638871*
151. *Vyšší odborná škola a Střední škola slaboproudé elektrotechniky - IČO: 14891409*
152. *Střední odborné učiliště gastronomie a podnikání - IČO: 49629077*
153. *Střední odborné učiliště služeb, Praha 9, Novovysočanská 5 - IČO: 00639265*
154. *Střední průmyslová škola na Proseku - IČO: 14891239*
155. *Střední průmyslová škola zeměměřická, Praha 9, Pod Táborem 300 - IČO: 61386278*
156. *Mateřská škola speciální, Základní škola praktická a Základní škola speciální, Praha 9, Bártlova 83 - IČO: 70848572*
157. *Základní škola Tolerance, Praha 9, Mochovská 570 - IČO: 70831025*
158. *Základní umělecká škola, Praha 9, U Prosecké školy 92 - IČO: 70848947*
159. *Základní umělecká škola, Praha 9, Ratibořická 30 - IČO: 61385069*
160. *Základní umělecká škola Marie Podvalové, Praha 9 - Čakovice, Cukrovarská 1 - IČO: 70849366*
161. *Základní umělecká škola, Praha 9, Učňovská 1 - IČO: 61387452*
162. *Gymnázium, Praha 10, Omská 1300 - IČO: 63109026*
163. *Gymnázium, Praha 10, Voděradská 2 - IČO: 61385361*
164. *Gymnázium, Praha 10, Přípotoční 1337 - IČO: 61385379*
165. *Obchodní akademie, Praha 10, Heroldovy sady 1 - IČO: 61385387*
166. *Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 10 - IČO: 60461926*
167. *Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Praha 10, Chotouňská 476 - IČO: 70835578*
168. *Základní škola logopedická a Mateřská škola logopedická, Praha 10, Moskevská 29 - IČO: 61385425*
169. *Základní škola speciální, Praha 10, Starostrašnická 45 - IČO: 65401646*
170. *Hotelová škola, Praha 10, Vršovická 43 - IČO: 60461713*
171. *Střední škola automobilní a informatiky - IČO: 00497070*
172. *Střední odborné učiliště gastronomie - IČO: 41190726*
173. *Střední škola elektrotechniky a strojírenství - IČO: 00639133*
174. *Střední průmyslová škola, Praha 10, Na Třebešíně 2299 - IČO: 61385417*
175. *Střední průmyslová škola elektrotechnická, Praha 10, V Úžlabině 320 - IČO: 61385409*
176. *Střední zdravotnická škola - IČO: 00638765*
177. *Vyšší odborná škola sociálně právní - IČO: 61385395*

178. Základní škola, Praha 10, Práčská 37 - IČO: 70835632

179. Základní škola, Praha 10, Vachkova 941 - IČO: 61385450

180. Základní umělecká škola, Praha 10, Olešská 2295 - IČO: 61385433

181. Základní umělecká škola, Praha 10, Bajkalská 11 - IČO: 70098506

182. Základní umělecká škola, Praha 10 - Hostivař, Trhanovské náměstí 8 - IČO: 68403704

64 SVC odbor sportu a volného času

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení sportu**
- 03 oddělení volného času**
- 04 oddělení národnostních menšin**

kód	úkol
SVC/SP001	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy ke zřízení školských zařízení, jako školských právnických osob nebo příspěvkových organizací;
SVC/SP002	připravuje podklady a návrhy na hodnocení školského zařízení a předkládá je Radě hlavního města Prahy;
SVC/SP003	pokud je hlavní město Praha zřizovatelem školské právnické osoby, zajišťuje podmínky pro plnění úkolů vyplývajících ze školského zákona;
SVC/SP004	zpracovává pro Radu hlavního města Prahy návrhy na zápis, změnu či výmaz údajů týkajících se škol a 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/SP005	připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy o vyhlášení konkursních řízení na funkce ředitelů, jmenování a odvolání ředitelů školských zařízení, návrhy na stanovení platů ředitelů a jejich odměn; v těchto případech plní funkci nadřízeného orgánu v oblasti pracovněprávních vztahů;
SVC/SP006	předkládá Radě hlavního města Prahy návrhy na vyřízení stížností na základě doručených výsledků České školní inspekce ze šetření stížností ve školských zařízeních; informuje Českou školní inspekci o vyřízení stížnosti a případných opatřeních přijatých k nápravě;
SVC/SP007	předkládá Radě hlavního města Prahy návrhy na opatření na základě výsledků České školní inspekce ve školských zařízeních; zajišťuje realizaci opatření, která přijímá hlavní město Praha na základě výsledků inspekční činnosti České školní inspekce;
SVC/SP008	zajišťuje podmínky pro výkon územní samosprávy ve školství (předškolní a zájmové vzdělávání), které jsou svěřeny hl. městu Praze;
SVC/SP009	zabezpečuje koordinaci výchovného působení všech zařízení a hnutí zaměřených na děti a mládež;
SVC/SP010	koordinuje rozvoj aktivit mládeže ve volném čase a podílí se na rozvoji péče o zaměstnanost mládeže;
SVC/SP011	zpracovává pro orgány hlavního města Prahy podklady a návrhy koncepce rozvoje péče o děti a mládež ve volném čase;
SVC/SP012	koordinuje a metodicky usměrňuje činnosti školských zařízení;
SVC/SP013	zpracovává, na základě žádostí tělovýchovných subjektů, stanoviska k územně plánovací dokumentaci v oblasti tělovýchovných staveb z hlediska celoměstské koncepce - vytváření prostředí pro vznik „městských sportovišť“ pro veřejnost;
SVC/SP014	zabezpečuje úkoly vyplývající z legislativy upravující oblast školství a z dalších právních předpisů s ní souvisejících;
SVC/SP015	podílí se spolu s tělovýchovnými organizacemi na realizaci programů tělovýchovného charakteru;
SVC/SP016	zpracovává pro orgány hlavního města Prahy podklady a návrhy koncepce rozvoje sportu a tělovýchovy v hlavním městě Praze;
SVC/SP017	zpracovává informativní materiály o počtech školských zařízení, počtech účastníků zájmového vzdělávání a počtech zaměstnanců ve školských zařízeních;

- SVC/SP018 zpracovává souhrnné materiály a podklady pedagogického charakteru za školská zařízení;
- SVC/SP019 zabezpečuje a provádí průběžné veřejnosprávní kontroly hospodaření a dodržování příslušných právních předpisů ve školských zařízeních zřizovaných hl. m. Prahou;
- SVC/SP020 spolupracuje s výborem Zastupitelstva hlavního města Prahy pro výchovu a vzdělávání a ostatními komisemi a výbory orgánů hlavního města Prahy pro oblast školství, mládeže a sportu;
- SVC/SP021 stanovuje směry finanční strategie, střednědobého a dlouhodobého investičního rozvoje školských zařízení;
- SVC/SP022 koordinuje a realizuje projekty rozvoje v oblasti investic ve finanční výši od 2 milionů Kč do 30 milionů Kč bez daně z přidané hodnoty ve školských zařízeních a zajišťuje tyto úkoly v oblasti investiční výstavby;
- SVC/SP023 sleduje, koordinuje a realizuje úkoly v oblasti investiční výstavby tělovýchovných zařízení a příjemců grantů ve finanční výši od 500 tisíc Kč do 30 milionů Kč bez daně z přidané hodnoty a využití těchto zařízení;
- SVC/SP024 zpracovává stanoviska k výstavbě školských zařízení na území hlavního města Prahy;
- SVC/SP025 připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy ke změnám zřizovacích listin školských zařízení;
- SVC/SP026 koordinuje projekty v rámci schváleného programu péče o děti a mládež, 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, 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;
- SVC/SP031 připravuje a realizuje projekty spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie;
- SVC/SP032 koordinuje činnosti v oblasti spolupráce hlavního města Prahy s romskou komunitou na území hlavního města Prahy,
- SVC/SP033 koordinuje a metodicky usměrňuje činnosti romských poradců na území hlavního města Prahy, zejména v oblasti výchovné, kulturní, vzdělávací, publikační a osvětové, publikační a sociální;
- SVC/SP034 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 hlavního města Prahy;
- SVC/SP035 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 hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- SVC/SP036 zpracovává sociální analýzy a prognózy, návrhy sociálních postupů směřujících k vzájemné integraci majoritní části a minoritní, tj. romské, části společnosti;
- SVC/SP037 průběžně sleduje realizaci politiky hlavního města Prahy ve vztahu k romské komunitě, vyhodnocuje její účinnost a připravuje návrhy opatření;
- SVC/SP038 spolupracuje s kanceláří Rady vlády pro záležitosti romské komunity 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;
- SVC/SP039 zajišťuje sociální poradenství a sociální práce ve vztahu k romské komunitě a pomoc při včleňování příslušníků romské komunity do společenských a sociálních vazeb na území hlavního města Prahy;
- SVC/SP040 spolupracuje s výborem pro národnostní menšiny hlavního města Prahy a připravuje podklady
- SVC/SP041 provádí konzultační a poradenskou činnost ve vztahu k nestátním organizacím na území hlavního města Prahy, které se zabývají komunikací a spoluprací s národnostními menšinami a migranty;

SVC/SP042	zabezpečuje úkoly a priority vlády na území hlavního města Prahy v oblastech romské problematiky, v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců a spolupracují v uvedených oblastech s úřady jednotlivých městských částí hlavního města Prahy, včetně zabezpečování úkolů spojených s touto problematikou, zejména v oblasti výchovné, vzdělávací a osvětové;
SVC/SP043	vyhledává součinnost městských částí hlavního města Prahy, státních i nestátních orgánů a institucí při realizaci přijímaných konkrétních opatření na úsecích aktivit v oblasti romské problematiky, aktivit v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců na území hlavního města Prahy;
SVC/SP044	spolupracuje s občanskými sdruženími a organizacemi národnostních menšin,
SVC/SP045	spolupracuje s Domem národnostních menšin - Praha, o.p.s.,
SVC/SP046	spolupracuje s Integrovaným centrem Praha, o.p.s.
SVC/SP047	vykonává poradenskou činnost v oblasti zaměstnávání romské komunity žijící v hlavním městě Praze ve spolupráci s úřady práce a sociálními odbory úřadů městských částí hlavního města Prahy (vztahuje se na romskou komunitu, kde je sociální vyloučení);
SVC/SP048	iniciuje vznik sociologických výzkumů zaměřených na oblast národnostních menšin (se zvláštním zaměřením na romskou problematiku) a podílí se na těchto výzkumech, dále i pro oblast integrace cizinců
SVC/SP049	organizuje semináře, konference a kulturně-společenské akce týkající se národnostních menšin a integrace cizinců;
SVCSP050	zajišťuje komplexně grantový systém hlavního města Prahy v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců;
SVC/SP051	usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

Dům dětí a mládeže hlavního města Prahy - IČO: 00064289

Dům dětí a mládeže Praha 2, - IČO: 45245924

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

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

Dům dětí a mládeže Praha 5 - IČO: 45242941

Dům dětí a mládeže Praha 6 - IČO: 45241694

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

Dům dětí a mládeže Praha 7 - IČO: 45242879

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

Dům dětí a mládeže Praha 9 - IČO: 67365779

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

Dům dětí a mládeže Jižní Město - IČO: 45241643

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

Zoologická zahrada hlavního města Prahy - IČO: 00064459

Botanická zahrada hlavního města Prahy - IČO: 00064572

04 ZSP odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence

01 oddělení sekretariátu

02 oddělení ekonomické a metodické

03 oddělení prevence

<i>kód</i>	<i>úkoly</i>
ZSP/SP001	provádí opatření ke stálému rozvoji v oblasti sociální péče, prevence, rodinné politiky a zdravotnictví;
ZSPSP002	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 vyžádají;
ZSP/SP003	připravuje podklady pro činnost výboru pro zdravotnictví, a bydlení Zastupitelstva hlavního města Prahy;

ZSP/SP004	zajišťuje vyhlášení a průběh výběrových řízení pro obsazení funkce ředitele příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou v působnosti tohoto odboru a předkládá Radě hlavního města Prahy návrhy na jmenování a odvolání ředitelů těchto organizací, na stanovení jejich platů a odměn;
ZSP/SP005	provádí veřejnosprávní kontrolu v příspěvkových organizacích zřízených hlavním městem Prahou v působnosti tohoto odboru;
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 a spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy, ostatními kraji a poskytovateli sociálních služeb při zprostředkování kontaktů mezi poskytovateli a dotčenými osobami;
ZSP/SP008	plní úkoly související se zpracováním Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy, sleduje a vyhodnocuje jeho plnění;
ZSP/SP009	zajišťuje grantová řízení v oblasti zdravotnictví, sociálních služeb, akcí celopražského významu, v oblasti rodinné politiky;
ZSP/SP010	provádí administraci vyhlášení grantového řízení;
ZSP/SP011	provádí administraci žádostí o granty, posouzení a hodnocení žádostí, připravuje materiály pro schválení Radou hlavního města Prahy, resp. Zastupitelstvem hlavního města Prahy, uveřejňuje výsledky, uzavírá smlouvy;
ZSP/SP012	zajišťuje vyúčtování grantů HMP v uvedených oblastech;
ZSP/SP013	kontroluje čerpání grantů hlavního města Prahy v uvedených 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 soc. služeb;
ZSP/SP017	spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy na procesech plánování sociálních služeb;
ZSP/SP018	informuje Ministerstvo práce a sociálních věcí o procesu plánování rozvoje sociálních služeb na celém území hlavního města Prahy;
ZSP/SP019	definuje obecné principy podpory sociálních služeb na území hlavního města Prahy, a v této oblasti vykonává koncepční a metodickou činnost;
ZSP/SP020	zajišťuje proces řízení systému sociálních služeb na území hlavního města Prahy;
ZSP/SP021	určuje podobu sítě sociálních služeb na území hlavního města Prahy;
ZSP/SP022	určuje pravidla provázanosti mezi systémem strategie v oblasti poskytování sociálních služeb a systémem financování sociálních služeb ve vztahu k předpokládaným zdrojům financování;
ZSP/SP023	spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy na úrovni sběru dat, financování a strategie v oblasti poskytování a financování sociálních služeb;
ZSP/SP024	koordinuje činnost pracovních skupin v oblasti plánování a financování sociálních služeb za účasti zástupců městských částí hlavního města Prahy, odborné veřejnosti, zástupců poskytovatelů sociálních služeb a zástupců osob, kterým jsou sociální služby poskytovány;
ZSP/SP025	vytváří celopražské strategie poskytování sociálních služeb pro jednotlivé cílové skupiny uživatelů sociálních služeb;
ZSP/SP026	zajišťuje 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;
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 základě rozhodnutí Ministerstva práce a sociálních věcí;

ZSP/SP030	zpracovává finanční vypořádání poskytovatelů sociálních služeb;
ZSP/SP031	poskytuje metodickou podporu poskytovatelům sociálních služeb v oblasti financování a věcného určení sociálních služeb;
ZSP/SP032	provádí konzultační a poradenskou činnost v v oblasti financování a věcného nastavení výkonu sociální služby pro poskytovatele sociálních služeb a občany HMP;
ZSP/SP033	zpracovává návrhy systémových projektů financovaných z fondů Evropské unie;
ZSP/SP034	provádí poradenskou a konzultační činnost v oblasti čerpání fondů Evropské unie v působnosti tohoto odboru;
ZSP/SP035	zajišťuje metodickou a koordinační činnost v oblasti financování v rámci vyhlášených programů 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" tohoto odboru;
ZSP/SP038	zajišťuje činnost související s projekty financovanými z Evropského sociálního fondu;
ZSP/SP039	spolupracuje se všemi subjekty v oblasti prevence kriminality na území hlavního města Prahy a ostatních sociálně patologických jevů, zejména s městskými částmi hlavního města Prahy, Centrem sociálních služeb Praha, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Ministerstvem vnitra, Vězeňskou službou a nestátními organizacemi, včetně přípravy a realizace smluvních vztahů a z toho vyplývajících právních úkonů;
ZSP/SP040	předkládá Radě hlavního města Prahy 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 hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, spolupracuje se sekretariátem Rady vlády pro koordinaci protidrogové politiky a s příslušnými ministerstvy;
ZSP/SP042	organizuje preventivní systém na místní úrovni, do kterého jsou zapojeny orgány veřejné správy, Policie České republiky, Městské policie hlavního města Prahy, nevládní organizace a další instituce působící na území hlavního města Prahy s ohledem na rozložení působnosti v oblastech sociální a situační prevence podle místní situace, potřeby a možnosti;
ZSP/SP043	zabezpečuje úkoly a priority vlády České republiky na území hlavního města Prahy v oblasti prevence kriminality;
ZSP/SP044	vyhledává součinnost i nestátních orgánů a institucí při realizaci přijímaných konkrétních opatření v oblasti prevence kriminality na území hlavního města Prahy;
ZSP/SP045	provádí komplexní metodickou a koordinační činnost v oblasti primární prevence rizikového chování u dětí a mládeže na území hlavního města Prahy;
ZSP/SP046	zabezpečuje tvorbu programů, poskytování metodické a konzultační činnosti a specializované odborné pomoci subjektům v oblasti prevence rizikového chování dětí a mládeže, podporuje rozvoj aktivit mládeže ve volném čase a spolupracuje na rozvoji péče o zaměstnanost mládeže s věcně příslušnými organizacemi;
ZSP/SP047	zabezpečuje koordinaci výchovného působení všech zařízení a organizací zaměřených na podporu dětí a mládeže;
ZSP/SP048	podílí se na koordinaci aktivit v oblasti zdravotní prevence na území hlavního města Prahy, spolupracuje se státními i nestátními organizacemi v oblasti zdravotní prevence;
ZSP/SP049	usměrňuje po odborné stránce následující organizace zřízené hlavním městem Prahou, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

1. **Domov pro seniory Háje - IČO: 70875111**
2. **Domov pro seniory Chodov - IČO: 70876606**
3. **Domov pro seniory Krč - IČO: 70874212**
4. **Domov pro seniory Elišky Purkyňové - IČO: 70875316**
5. **Domov pro seniory Ďáblice - IČO: 70875839**
6. **Domov pro seniory Kobyličky - IČO: 70872996**

7. *Domov pro seniory Malešice - IČO: 70875707*
8. *Domov pro seniory Zahradní Město - IČO: 70878030*
9. *Domov pro seniory Hortenzie - IČ: 70876886*
10. *Domov pro seniory Dobřichovice - IČO: 70875880*
11. *Domov pro seniory Heřmanův Městec - IČO: 70876258*
12. *Domov pro seniory Pyšely - IČO: 70871256*
13. *Palata - Domov pro zrakově postižené - IČO: 70872783*
14. *Domov sociálních služeb Vlašská - IČO: 70875430*
15. *Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická - IČO: 70873046*
16. *Domov se zvláštním režimem Krásná Lípa - IČO: 70872741*
17. *Domov Svojšice - IČO: 70876720*
18. *Domov se zvláštním režimem Terezín - IČO: 70875308*
19. *Domov pro osoby se zdravotním postižením Kytlice - IČO: 70872708*
20. *Domov pro osoby se zdravotním postižením Rudné u Nejdku - IČO: 70890285*
21. *Domov Maxov - IČO: 70872651*
22. *Integrované centrum pro osoby se zdravotním postižením Horní Poustevna - IČO: 70872686*
23. *Domov pro osoby se zdravotním postižením Leontýn - IČO: 70874387*
24. *Domov pro osoby se zdravotním postižením Lojovice - IČO: 70879567*
25. *Integrované centrum sociálních služeb Odlochovice - IČO: 70875324*
26. *Domov Zvíkovecká kytička - IČO: 70887195*
27. *Dětské centrum Paprsek - IČO: 70875413*
28. *Centrum sociálních služeb Praha - IČO: 70878277*
29. *Centrum léčebné rehabilitace - IČO: 45245649*
30. *Dětský domov Charlotty Masarykové - IČO: 00874957*
31. *Městská poliklinika Praha - IČO: 128601*
32. *Městská nemocnice následné péče - IČO: 45245843*
33. *Zdravotnická záchranná služba hlavního města Prahy - IČO: 638927*

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 oddělení sekretariátu Sekce rozhodování o území

kód	úkoly
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 hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, 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 hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy uložené zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění;
SZ3/SP008	zapisuje úkoly uložené zástupci ředitele Magistrátu a věcně příslušným ředitelům odborů Magistrátu, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace zástupci řediteli Magistrátu;
SZ3/SP009	provádí kontrolu dopisů a dalších písemností, vede evidenci předkládaných návrhů konečného vyřízení písemností od ředitelů odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupci řediteli Magistrátu nebo řediteli Magistrátu;

80 OPP odbor památkové péče

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

kód	úkol
OPP/SP001	zajišťuje prezentaci a propagaci hlavního města Prahy v oblasti památkové péče, a to i formou reklamy a inzerce, ve spolupráci s odborem kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu 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	zpracovává monitorovací zprávy o památce světového dědictví a zajišťuje zpracování Management Plánu Historického centra Prahy;
OPP/SP006	spolupracuje s Ministerstvem kultury;

20 OTV odbor technické vybavenosti

- 01 oddělení sekretariátu
- 02 oddělení zakázkově právní
- 03 oddělení ekonomické
- 04 oddělení pozemních staveb

kód	úkol
OTV/SP001	zpracovává návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů tohoto odboru za stavby rozestavěné, zahajované a v přípravě, jako podklad pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy pro příslušný kalendářní rok;
OTV/SP002	předkládá návrhy úprav rozpočtu kapitálových výdajů tohoto odboru v průběhu kalendářního roku s věcnými zdůvodněními v návaznosti na postup výstavby;
OTV/SP003	zajišťuje, v rámci činností tohoto odboru, financování veškerých nákladů investiční výstavby v souladu se schváleným, resp. upraveným, rozpočtem hlavního města Prahy;
OTV/SP004	zpracovává návrh platebního kalendáře za jednotlivé stavby 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 hlavního města Prahy, kde je tento odbor investorem;

OTV/SP007	zajišťuje výkon investorských činností u staveb zařazených do schváleného rozpočtu hl. města Prahy, u nichž je hlavní město Praha investorem, nezajišťuje-li je jiný odbor Magistrátu, zejména: 1. při projektové přípravě staveb (včetně řešení majetkoprávních vztahů) v rozsahu potřebném pro realizaci a řádné užívání staveb; 2. při vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení, 3. při realizaci výstavby včetně ekonomické, finanční a technické kontroly zajišťování staveb (případně provádí sám technický dozor investora); 4. při posuzování potřeby zvýšení ceny projektu a zvýšení celkových nákladů staveb z hlediska změny věcného rozsahu staveb; 5. při převzetí staveb od zhotovitele či dodavatele, 6. při předčasném užívání staveb a objektů, 7. při zkušebním provozu, 8. při vydání kolaudačního souhlasu staveb a objektů, včetně zabezpečení podmínek kolaudačního souhlasu; 9. při reklamačním řízení, 10. při předání dokončených a kolaudovaných staveb a objektů uživatelům (provozovatelům);
OTV/SP008	zajišťuje zpracovávání žádostí hlavního města Prahy za stavby tohoto odboru 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, popřípadě k dokumentaci k územnímu řízení;
OTV/SP013	vypracovává stanoviska pro přijetí rozhodnutí pro využití pozemků v majetku hlavního města Prahy pro stavby technické vybaveností, 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 technicko-ekonomického 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 zajišťované tímto odborem;
OTV/SP018	vyjadřuje se k využití nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou součástí stavby nebo jsou dotčeny investiční výstavbou hlavního města Prahy zajišťovanou tímto odborem;
OTV/SP019	zajišťuje nájem a výkupy, uzavírá nájemní a kupní smlouvy na základě rozhodnutí orgánů hlavního města Prahy u nemovitostí 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 nemovitostí 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 v rámci tohoto odboru;
OTV/SP026	vede a sleduje dokumentaci všech ekonomických a projektových souvislostí celého životního cyklu jednotlivých investičních akcí 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 (business case) pro průřezové porovnání projektů hl. města Prahy před jejich zařazením do návrhu rozpočtu hl. města Prahy;
OTV/SP029	navrhuje a zpracovává metodiku pro změnu celkových investičních nákladů (CIN) staveb;
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, 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 správě tohoto odboru;
OTV/SP033	zpracovává podklady pro strategii a jednotná pravidla pro výkup pozemků do majetku hlavního města Prahy pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy;
OTV/SP034	navrhuje jednotné stanovení kompetencí v rámci tohoto odboru 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

kód	úkoly
RFD/SP001	zajišťuje zpracování vyjádření ve věcech působnosti odboru za hlavní město Prahu pro potřebu ústředních orgánů České republiky;
RFD/SP002	zabezpečuje činnosti vyplývající z problematiky dopravy v klidu (zóny placeného stání, veřejné a neveřejné hromadné garáže, záchytná parkoviště P + R, analýzy dopravy v klidu v jednotlivých městských částech hlavního města Prahy);
RFD/SP003	vypracovává metodiku výdeje parkovacích karet pro oblast zón placeného stání a provádí kontrolní činnost v samostatné působnosti městských částí v oblasti výdeje parkovacích karet,
RFD/SP004	zabezpečuje komplexní koordinační činnost turistického ruchu ve spojitosti s dopravou;
RFD/SP005	komplexně zajišťuje koncepční záměry na úseku samosprávy hlavního města Prahy, zejména pro potřeby územního plánu hlavního města Prahy pro oblast dopravy;
RFD/SP006	koordinuje výkon samosprávy na úseku pozemních komunikací, včetně zimní údržby komunikací, vodní dopravy a komunikačního majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy;
RFD/SP007	zpracovává stanoviska k žádostem o pronájem, výpůjčku, směnu a úplatný převod pozemků s využitím „komunikace“ ve vlastnictví hlavního města Prahy, a dále k žádostem o výkupy a bezúplatné převody pozemků zastavěných pozemními komunikacemi ve vlastnictví hl. m. Prahy;

RFD/SP008	stanovuje třídy místních komunikací a silnic ve vlastnictví hlavního města Prahy;
RFD/SP009	vykonává agendu nalezených a opuštěných silničních motorových vozidel;
RFD/SP010	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/SP011	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/SP012	vykonává koordinační činnost 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, včetně spolupráce při prezentaci těchto aktivit;
RFD/SP013	vede metodicky odborné organizace hlavního města Prahy i další subjekty v oblastech snižování dopravní nehodovosti a jejich následků, rozvoje cyklistické a pěší dopravy a odstraňování bariér v dopravě a veřejném prostoru;
RFD/SP014	koordinuje a vyhodnocuje rozbor hospodaření, ověřuje výkon hlavních činností organizací hlavního města Prahy v působnosti tohoto odboru;
RFD/SP015	zpracovává souhrn návrhu rozpočtu běžných i kapitálových výdajů kapitoly 03- Doprava hlavního města Prahy, vyjadřuje se k návrhům na změny, a ověřuje čerpání a účelné rozdělení finančních prostředků na dopravu k zajištění potřeb hlavního města Prahy, spolupracuje při spolufinancování z dalších rozpočtových kapitol i využívání cizích finančních zdrojů (např. evropské a státní fondy, vnější investice atd.);
RFD/SP016	zajišťuje úkony k čerpání vlastního rozpočtu odboru i pro poukazování finančních prostředků z rozpočtové kapitoly 03-Doprava dalším subjektům rezortu, přičemž plní i úkoly dle zmocnění pro příkazce operací, pověřené správce rozpočtu a pověřené hlavní účetní;
RFD/SP017	koordinuje uplatnění žádostí o spolufinancování a zajištění realizace podporovaných projektů rezortu dopravy z evropských a státních fondů včetně nezbytné administrace při čerpání prostředků i v období udržitelnosti a publicity;
RFD/SP018	vykonává právní činnosti, a to zejména v souvislosti se zastupováním před příslušnými soudy a provádí s tím související procesní úkony v kauzách vedených proti hlavnímu městu Praze týkajících se věcné působnosti odboru;
RFD/SP019	usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy;

1. Technická správa komunikací hl. m. Prahy - IČO: 63834197

2. Regionální organizátor pražské integrované dopravy (ROPID) - IČO: 60437359

22 OSI odbor strategických investic

- 01 oddělení sekretariátu**
- 02 oddělení právní**
- 03 oddělení ekonomiky a financování staveb**
- 04 oddělení přípravy a realizace investic**
- 05 oddělení správy a vyvádění majetku**

kód	úkoly
OSI/SP001	zpracovává návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů tohoto odboru za stavby rozestavěné, zahajované a v přípravě, jako podklad pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy pro příslušný kalendářní rok, střednědobý a dlouhodobý výhled;
OSI/SP002	předkládá návrhy úprav rozpočtu kapitálových výdajů tohoto odboru v průběhu kalendářního roku s věcnými zdůvodněními v návaznosti na postup přípravy a realizace konkrétních staveb;
OSI/SP003	zajišťuje, v rámci činností odboru, 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 rok pro celkovou zprávu za hlavní město Prahu do Rady hlavního města Prahy a zastupitelstva hlavního města Prahy;
OSI/SP005	zajišťuje v rámci vnitřního kontrolního systému Magistrátu řídicí kontrolu předběžnou, průběžnou a následnou v procesu investiční výstavby tohoto odboru;
OSI/SP006	zajišťuje roční inventarizaci majetku, závazků a pohledávek tohoto odboru v rozsahu 35 mld. Kč;
OSI/SP007	zajišťuje metodické řízení mandatarů při plnění úkolů vyplývajících ze zákona o dani z přidané hodnoty;
OSI/SP008	zajišťuje úzkou spolupráci s odborem rozpočtu Magistrátu 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 v rámci majetku hlavního města Prahy, kde je tento odbor investorem;
OSI/SP011	zajišťuje výkon investorských činností u staveb zařazených do schváleného rozpočtu hl. města Prahy, u nichž je hlavní město Praha investorem, nezajišťuje-li je jiný odbor Magistrátu, zejména: <i>1. při projektové přípravě staveb (včetně řešení majetkoprávních vztahů) v rozsahu potřebném pro realizaci a řádné užívání staveb,</i> <i>2. při vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení,</i> <i>3. při realizaci výstavby včetně ekonomické, finanční a technické kontroly zajišťování staveb,</i> <i>4. při posuzování potřeby zvýšení ceny projektu a zvýšení celkových investičních nákladů staveb,</i> <i>5. z hlediska změny věcného rozsahu staveb,</i> <i>6. při převzetí staveb od zhotovitele či dodavatele,</i> <i>7. při předčasném užívání staveb a objektů,</i> <i>8. při zkušebním provozu,</i> <i>9. při vydání kolaudačního souhlasu staveb a objektů, včetně zabezpečení podmínek kolaudačního souhlasu,</i> <i>10. při reklamačním řízení,</i> <i>11. při předání dokončených a kolaudovaných staveb ve správě odboru evidence, správy a využití majetku Magistrátu a uživatelům/provozovatelům.</i>
OSI/SP012	zajišťuje zpracovávání žádostí hlavního města Prahy za stavby tohoto odboru na dotace ze státního rozpočtu a ze státních fondů;
OSI/SP013	vyřizuje žádosti o dotace ze státního rozpočtu a státních fondů a komplexní podklady včetně závěrečného vyhodnocení akce za inženýrské a dopravní stavby, 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 preventivní koordinaci přípravy všech 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 stavebního zákona, popřípadě k dokumentaci k územnímu řízení;
OSI/SP017	vyjadřuje se k využití nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou součástí stavby nebo jsou dotčeny investiční výstavbou hlavního města Prahy zajišťovanou tímto odborem;
OSI/SP018	zpracovává a kontroluje komplexní podklady k protokolárnímu předání zkolaudovaných staveb ve správě odboru evidence, správy a využití majetku Magistrátu konečným správcům;
OSI/SP019	vyhotovuje návrhy předávacích protokolů a předává tyto k podpisu ředitelí odboru evidence, správy a využití majetku Magistrátu a řediteli příslušného provozovatele/uživatele/konečného správce;
OSI/SP020	zajišťuje nájmy a výkupy, uzavírá nájemní a kupní smlouvy na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy u nemovitostí 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 nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou součástí stavby investorsky zajišťované tímto odborem a dočasně nejsou pro realizaci stavby nezbytné;

OSI/SP022	uzavírá v souladu s rozhodnutím orgánů hlavního města Prahy smlouvy o zřízení služebnosti pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy v případech, kde tento odbor zajišťuje investorské činnosti;
OSI/SP023	zajišťuje výkon investorských činností včetně komplexu opatření, vytvářejících podmínky pro realizaci vodní linky v rámci přestavby a rozšíření Ústřední čističky odpadních vod v Praze na Císařském ostrově;
OSI/SP024	provádí, při výkonu investorských činností, kontrolu kvality projektů;
OSI/SP025	zpracovává návrhy týkající se zlepšování kvality výkonu činností, dělby činností a toku informací v rámci tohoto odboru;
OSI/SP026	vede a sleduje dokumentaci všech ekonomických a projektových souvislostí celého životního cyklu jednotlivých investičních akcí;
OSI/SP027	navrhuje a zpracovává metodiku pro: 1. stanovování hodnotících kritérií, a to včetně způsobu omezení kvantifikovatelných dílčích hodnotících kritérií; 2. posuzování obsahu nabídek, 3. zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, 4. navržení zefektivnění a implementace procesu vyvážení z majetku hlavního města Prahy ve správě tohoto odboru,
OSI/SP028	zajišťuje úkoly týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví, navrhuje a dohlíží na realizaci preventivních opatření a vede dokumentaci týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen "BOZP"), a to jak ve fázi přípravy, tak ve fázi realizace stavebních projektů a vykonává další činnosti koordinátorů BOZP;

86 ODA odbor dopravních agend

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

kód	úkoly
ODA/SP001	vydává za hlavní město Prahu souhlas k vjezdu do zóny s dopravním omezením pro nákladní automobily do 6 t, souhlas k vjezdu pro nákladní automobily do zóny s dopravním omezením 3,5 t a souhlas k vjezdu do zóny s dopravním omezením pro autobusy;
ODA/SP002	zajišťuje koordinaci stavebních akcí na pozemních komunikacích ve vlastnictví hlavního města Prahy v krátkodobém horizontu;
ODA/SP003	zajišťuje úkoly celopražského významu v oblasti dopravy zejména ve spolupráci s Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Ministerstvem dopravy a Ministerstvem vnitra;
ODA/SP004	zajišťuje činnosti směřující ke snížení dopravní nehodovosti a zvýšení bezpečnosti silničního provozu na pozemních komunikacích v hlavním městě Praze;
ODA/SP005	projednává objížďky při uzavírkách a vydává stanovisko k využití komunikací;
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;
ODA/SP009	spolupracuje na úkolech celopražského významu, zejména na tvorbě směrné části Územního plánu hlavního města Prahy, a to především v oblasti dopravy;
ODA/SP010	podílí se na tvorbě koncepcí systémů dopravy osob v hlavním městě Praze a příměstské oblasti s cílem její optimalizace a preference;

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

15 STR odbor stavebního řádu

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

kód	úkoly
STR/SP001	spolupracuje s Ministerstvem pro místní rozvoj při přípravě koncepcí v oblasti územního rozhodování a stavebního řádu a při provozování systému 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

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

Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy, p.o. IČ: 70883858

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 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 krajského Plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy a Plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy jako původce odpadů;
OCP/SP014	koordinuje a metodicky usměřuje spolupráci s městskými částmi hlavního města Prahy při prosazování plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy (krajského Plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy a 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 svěřené agendy;
OCP/SP017	předkládá návrhy na řešení nakládání s komunálními odpady v době mimořádných situací a při vyhlášení stavu nouze nebo stavu nebezpečí Krizovému štábu hlavního města Prahy;
OCP/SP018	posuzuje návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými hospodářskými subjekty s cílem zajištění investic v odvětví odpadového hospodářství;
OCP/SP019	zabezpečuje zpracování studií a odborných posudků na úseku odpadového hospodářství;
OCP/SP020	zajišťuje postup v rámci hlavního města Prahy při zprostředkování sdruženého plnění zpětného odběru obalových odpadů, vede evidenci a předkládá ji spolu s daňovými doklady autorizované obalové společnosti a kontroluje výši poskytnutého příspěvku hlavnímu městu Praze touto osobou;
OCP/SP021	zajišťuje postup v rámci hlavního města Prahy při zprostředkování sdruženého plnění zpětného odběru vybraných výrobků;
OCP/SP022	zabezpečuje uzavírání písemných smluv s původci odpadů o vyžívání systému nakládání s odpadem stanoveného hlavním městem Prahou;
OCP/SP023	spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy a metodicky koordinuje aktivity na úseku nakládání s komunálními odpady;

- OCP/SP024 zajišťuje poradenskou agendu na úseku nakládání s odpady pro fyzické osoby i původce odpadů a zajišťuje realizaci informačních materiálů a informačních kampaní na úseku odpadového hospodářství;
- OCP/SP025 zajišťuje předrealizační přípravu investic na úseku technické vybavenosti pro nakládání s odpady na území hlavního města Prahy;
- OCP/SP026 zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy, kterou se stanoví systém shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů vznikajících na území hlavního města Prahy a systém nakládání se stavebním odpadem (vyhláška o odpadech);
- OCP/SP027 provádí kontrolu hospodaření městských částí hlavního města Prahy s rozpočtovými prostředky poskytnutými hlavním městem Prahou ve formě účelových dotací;
- OCP/SP028 zajišťuje funkci a rozvoj systému Komplexního 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 MHMP a odborem daní, poplatků a cen MHMP 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 počítačové aplikace Komplexní systém nakládání s komunálním odpadem (KSNKO) ve spolupráci s oborem informatiky MHMP;
- OCP/SP031 zpracovává návrhy na jmenování a odvolání a platové zařazení ředitelů organizací hlavního města Prahy v působnosti tohoto odboru;
- 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, v působnosti tohoto odboru;
- OCP/SP036 vyjadřuje se k pozemkům zeleně v případě jejich svěřování městským částem hlavního města Prahy, k vydávání těchto pozemků v restitučním řízení, k prodeji, pronájmu nebo směně těchto pozemků, vydává stanoviska k výkupům pozemků do vlastnictví hlavního města Prahy;
- OCP/SP037 spolupracuje s ostatními odbory MHMP, městskými částmi hlavního města Prahy a dalšími subjekty při investorském zajištění staveb a údržby městské zeleně, vodních toků a vodních ploch v působnosti odboru;
- OCP/SP038 zajišťuje podklady pro nabývání, vyřazování a pro inventarizaci nemovitého a movitého majetku 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 dle 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
- 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 o ochraně přírody v rozsahu stanoveném orgány hlavního města Prahy;
- OCP/SP044 zastupuje hlavní město Prahu podle vodního zákona v rozsahu stanoveném orgány hl. m. Prahy;
- OCP/SP045 zabezpečuje, ve spolupráci s příspěvkovou organizací Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy, 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;
- OCP/SP050 vyhledává vhodné nemovitosti k získání do vlastnictví hlavního města Prahy a zajišťuje výkupy pozemků zeleně, vodních ploch a toků do vlastnictví hlavního města Prahy;
- OCP/SP051 vede technickou a právní dokumentaci, kontroluje řádné provádění oprav a údržby objektů ve správě tohoto odboru;
- OCP/SP052 kontroluje za hlavní město Prahu plnění funkce správce drobných vodních toků;
- OCP/SP053 zastupuje hlavní město Prahu podle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů, pokud se tato řízení dotýkají pozemků v působnosti odboru v rozsahu stanoveném orgány hl. m. Prahy;
- OCP/SP054 zastupuje hlavní město Prahu v rozsahu působnosti odboru (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, v rozsahu stanoveném orgány hl. m. Prahy;
- OCP/SP055 vypracovává návrhy stanovisek k žádostem právnických a fyzických osob ke stavebním záměrům, které se dotýkají pozemků zeleně a vodních toků a ploch v evidenci odboru;
- OCP/SP056 zajišťuje vydávání výjimek ze zákazů v parcích celopražského významu;
- OCP/SP057 zpracovává návrh ročního rozpočtu kapitálových a běžných výdajů týkající se působnosti odboru podle zvláštních právních předpisů;
- OCP/SP058 připravuje podklady pro rozhodování ve finančních a ekonomických otázkách na úseku péče o zeleň – parky celopražského významu, stromořadí I. kategorie, zvláště chráněná území, městské lesy, vodní plochy a vodní toky, ve správě odboru, na úseku Krajské Koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty, nakládání s komunálními odpady a udržitelné energetiky na území hlavního města Prahy v rozsahu kompetencí uložených Radou hl. města Prahy, vyhodnocuje výsledky hospodaření s finančními prostředky v této oblasti;
- OCP/SP059 zpracovává podklady pro investiční programy hlavního města Prahy s dlouhodobým časovým horizontem v oblasti městské zeleně, správy staveb na vodních tocích a vodních plochách, na úseku nakládání s komunálními odpady a udržitelné energetiky;
- OCP/SP060 zajišťuje plnění rozpočtu odboru v rámci rozpočtových pravidel, zpracovává rozbor hospodaření odboru;
- OCP/SP061 připravuje podklady pro rozhodování Rady hlavního města Prahy o přesunech finančních prostředků odboru v rámci rozpisu schváleného rozpočtu hlavního města Prahy, který provedl odbor rozpočtu Magistrátu;
- OCP/SP062 vede účetnictví o výdajích a příjmech tohoto odboru a sleduje a kontroluje finanční plnění ze smluv;
- 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 v působnosti odboru:
- a) pozemků určených k plnění funkcí lesa a staveb souvisejících s lesním provozem ve vlastnictví hlavního města Prahy;*
 - 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) ve vlastnictví hlavního města Prahy, 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 nesvěřených městským částem hlavního města Prahy;

h) movitého majetku s tímto souvisejícího;

OCP/SP064 vede v digitálním zpracování dílčí evidenci nemovitého a movitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy v působnosti odboru, 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 zeměměřičského a katastrálního;

b) vodních děl;

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

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

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

OCP/SP069 provádí kontrolu plnění smluvních vztahů v působnosti odboru, přípravu valorizačních dodatků,

spolupracuje s nájemci, správci objektů, které se nacházejí na pozemcích v působnosti odboru;

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 v působnosti odboru, zpracovává Zápis o výsledcích inventarizace pro Hlavní inventarizační komisi Magistrátu hlavního města Prahy;

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

OCP/SP073 zajišťuje rozhodování ve správním řízení o odvolání proti rozhodnutí městské části hlavního města Prahy;

OCP/SP074 zajišťuje provádění ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a 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 a dále ověřování výstupů z autorizované konverze dokumentů;

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

OCP/SP076 zpracovává podklady pro statistické balance na úseku odboru a zpracování výkazů 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 do RHMP);

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

OCP/SP079 zajišťuje zpracování a realizaci Krajské Koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (KK EVVO) a navazujících akčních plánů, včetně přípravy a aktualizace;

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

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 v hlavním městě Praze;

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;
OCP/SP089	zajišťuje spolupráci s neziskovými organizacemi a jinými subjekty EVVO v hlavním městě Praze;
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 na svěřeném úseku samosprávy pro oblast životního prostředí v Praze na národní i mezinárodní úrovni, zejména prostřednictvím internetových technologií (webové stránky 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 hl. m. Praze zpracovávaných dalšími odbory MHMP a organizacemi města a dále pro potřeby souhrnných výstupů o životním prostředí zpracovávaných resortními organizacemi MŽP (př. Zprávy o ŽP v krajích ČR)
OCP/SP095	provádí nebo zajišťuje systémové analýzy složitých procesů a požadavků uživatelů, analýzy a projektování řešení bází dat, ochrany a údržby dat, spolupracuje při realizaci prováděcích projektů zpracování dat s odborem informatiky MHMP, Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy a dalšími subjekty;
OCP/SP096	koordinuje koncepční činnost při testování, konfiguraci, údržbě a tvorbě softwarových produktů pro potřeby odboru, připravuje a kontroluje technické podklady výběrových řízení na pořizování speciálních agend programového vybavení pro potřeby vykonávaných odborem;
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 MHMP k dalšímu řízení a spolupracuje v této oblasti s odborem „Kancelář ředitele Magistrátu“;
OCP/SP098	plní úkoly zadavatele a správce Územní energetické koncepce hlavního města Prahy (dále jen „ÚEK“), zajišťuje vyhodnocování jejího naplňování a aktualizaci podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií a související předpisy, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o hospodaření energií“);
OCP/SP099	zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy k realizaci ÚEK podle § 4 zákona o hospodaření energií;
OCP/SP100	prosazuje realizaci cílů ÚEK;
OCP/SP101	zajišťuje přípravu informačních podkladů pro prezentaci záměrů ÚEK a stanovení komunikačních strategií pro získání podpory obyvatelstva a zájmových skupin k dosažení cílů stanovených ÚEK;
OCP/SP102	vyhlašuje stav nouze v teplárenství;
OCP/SP103	zpracovává návrhy na řešení mimořádných situací na úseku energetiky;
OCP/SP104	spolupracuje s energetickými společnostmi na rozvoji zásobování energií a jejího efektivního využívání;
OCP/SP105	zpracovává koncepci zajištění energetických auditů a průkazů energetické náročnosti pro objekty v majetku 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 v majetku 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 v majetku hlavního města Prahy s návaznými opatřeními ke snížení spotřeby energie;
OCP/SP108	poskytuje metodickou pomoc městským částem a městským organizacím 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 a v rámci své působnosti tyto poznatky prosazuje do praxe;
OCP/SP110	spolupracuje s Ministerstvem průmyslu a obchodu a Ministerstvem životního prostředí při realizaci programů podpory v oblasti energetiky a životního prostředí;

- OCP/SP111 vede poradenskou agendu na úseku udržitelné energetiky (úspory energie, ochrana ovzduší, možnosti financování úsporných opatření, využití alternativních pohonů v dopravě);
- OCP/SP112 zajišťuje realizaci programů hlavního města Prahy na úseku přeměny topných systémů a využití obnovitelných zdrojů energie včetně kontrolní činnosti;
- OCP/SP113 spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „MHMP“) při zajišťování podkladů k žádostem o dotace na energeticky úsporné projekty z evropských fondů a 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 v rozsahu agendy udržitelné energetiky;
- OCP/SP118 usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

1. Lesy hl. m. Prahy - IČO: 45247650

- OCP/SP119 vydává stanoviska k záměrům převodu nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy z hlediska zájmů chráněných tímto odborem;
- OCP/SP120 zajišťuje konzultační činnosti v oblasti ochrany ovzduší včetně spolupráce při přípravě koncepčních dokumentů zpracovávaných na základě platné legislativy;
- OCP/SP121 vydává povolení k vjezdu silničních motorových vozidel na území přírodních parků;
- 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

Návrh byl zpracován v souladu s usnesením Rady hlavního města Prahy č. 528 ze dne 17. 3. 2015 k návrhu Organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy, jímž bylo ředitelce Magistrátu uloženo předložit Radě hlavního města Prahy ke schválení „nové Úkoly Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti.

Každému úkolu byl v návrhu přidělen jedinečný kód pro potřeby přesné identifikace, aktualizace a definování případných organizačních změn. Současně byly připraveny vazby na právní úpravu a další systémy, např. agendy a činnostní role Registru práv a povinností základních registrů, normu ČSN ISO/IEC 27001/2014, plány kontinuity činností organizace, obsahy procesní analýzy atd.

Do návrhu byly vloženy další organizační změny vyplývající z usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1271 ze dne 1. 7. 2015 k návrhu Organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy, jejichž účinnost je od 1. 7. 2015. Nové úkoly odboru evropských fondů jsou zpracovávány, úkoly oddělení projektování a ITI v odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ budou Radě hlavního města Prahy předloženy ke schválení následně, po jejich zpracování.

Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ v současné době provádí aktualizaci všech úkolů Magistrátu hlavního města Prahy v přenesené působnosti tak, aby odpovídaly stávajícímu organizačnímu uspořádání a zahrnovaly veškerá data související s implementací eGovernmentu. S ohledem na rozsah prací bude návrh předložen Radě hlavního města Prahy v průběhu druhého pololetí 2015.

