	<b>Úřad městské části Praha 14</b> Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9	List číslo: 1 / 116
	Druh dokumentu: <b>Směrnice</b>	Vydání: 17.
	Identifikační označení: <b>QS 55-01 V17R00</b>	Výtisk číslo: 1

## Organizační řád

Tato směrnice slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným je možné pouze se souhlasem tajemnice ÚMČ Praha 14.

Garant:	Mgr. Eva Koplíková, tajemnice ÚMČ Praha 14	Datum – Podpis:	
Schválil:	Usnesení č. ..../RMČ/2023 dne 5.6. 2023	Datum – Podpis:	

Nahrazuje:	QS 55-01 V17R00
Platnost od:	1.7.2023
Účinnost od:	1.7 2023

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 2 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## Obsah:

1. ÚVOD A CÍL .....	5
2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ .....	5
3. POJMY A ZKRATKY .....	5
3.1 DEFINICE POJMŮ.....	5
3.2 POUŽITÉ ZKRATKY .....	6
4. ODPOVĚDNOSTI A PRÁVOMOCI.....	7
4.1. PRÁVOMOCI A PŮSOBNOSTI ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ.....	8
4.1.1. PRÁVOMOC A PŮSOBNOST ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ NA ÚSEKU SAMOSTATNÉ PŮSOBNOSTI .....	8
4.1.2. PRÁVOMOC A PŮSOBNOST ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ NA ÚSEKU PŘENESENÉ PŮSOBNOSTI.....	9
4.1.3. PRÁVOMOC A PŮSOBNOST ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ PŘI VÝKONU ČINNOSTI PROVOZNÍHO CHARAKTERU .....	10
5. POPIS ČINNOSTÍ .....	10
5.1. NÁZEV A SÍDLO .....	10
5.2. ORGÁNY MĚSTSKÉ ČÁSTI .....	10
5.3. SPRÁVA A ŘÍZENÍ MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14.....	11
5.4. CHARAKTERISTIKA ZÁKLADNÍCH DOKUMENTŮ SAMOSPRÁVY .....	11
5.4.1. ROZPOČET.....	11
5.4.2. STŘEDNĚDOBÝ VÝHLED ROZPOČTU.....	11
5.4.3. STRATEGICKÝ PLÁN A AKČNÍ PLÁN .....	11
5.4.4. ÚZEMNÍ PLÁN.....	12
5.5. PŮSOBNOST ORGÁNŮ MĚSTSKÉ ČÁSTI .....	12
5.6. ZASTUPITELSTVO MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14 A JÍM VYTVOŘENÉ VÝBORY .....	12
5.7. RADA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14 A JÍ VYTVOŘENÉ KOMISE .....	12
5.8. SPECIALIZOVANÉ KOMISE .....	13
5.9. STAROSTA.....	14
5.10. MÍSTOSTAROSTOVÉ, UVOLNĚNÍ A NEUVOLNĚNÍ ČLENOVÉ RADY.....	14
5.11. ÚŘADMČ PRAHA 14 TVOŘÍ: .....	15
5.12. TAJEMNICE ÚŘADU.....	15
5.13. VEDOUcí ODBORŮ A ZAMĚSTNANCI ÚŘADU .....	15
5.14. ZASTUPOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ .....	18
5.15. PŘEDÁVÁNÍ FUNKCÍ .....	18
5.16. VÝJIMEČNÁ OPATŘENÍ .....	19
5.17. HLAVNÍ FORMY ŘÍZENÍ.....	19
5.18.1. PORADA VEDENÍ (PORADA STAROSTY) .....	19
5.18.2. PORADA VEDOUcíCH ODBORŮ.....	19
5.18.3. PORADY V RÁMCÍ ODBORŮ.....	19
5.19. OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁVOMOCI A PŮSOBNOSTI ODBORŮ .....	20
5.20. VNITŘNÍ PŘEDPISY .....	20
5.21. HLAVNÍ NÁPLNĚ ČINNOSTÍ ODBORŮ .....	20
5.21.1. ODBOR STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ A KOMUNIKACE (OSŘK) .....	20

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 3 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ .....	20
5.21.1.1. ČINNOST ODDĚLENÍ STRATEGICKÉHO PLÁNOVÁNÍ (OSP).....	20
5.21.1.2. ČINNOST ÚSEKU KOMUNIKACE (ÚK) .....	21
5.21.1.3 ČINNOST ÚSEKU INTERNÍHO AUDITU (ÚIA).....	21
5.21.1.4 ČINNOST MANAŽERA KVALITY MČ .....	22
5.21.2. ODBOR PRÁVNÍCH A KONTROLNÍCH ČINNOSTÍ (OPKČ).....	22
5.21.2.1 VEDOUCÍ ODBORU.....	22
5.21.2.2 ČINNOST ODDĚLENÍ PRÁVNÍHO A VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK .....	23
5.21.2.3 ČINNOST ÚSEKU KONTROLY A STÍŽNOSTÍ .....	23
5.21.3. KANCELÁŘ ÚŘADU (KÚ).....	24
5.21.3.1. VEDOUCÍ ODBORU .....	24
5.21.3.2 ČINNOST ODDĚLENÍ SEKRETARIÁTU ČLENŮ RADY .....	24
5.21.3.3. ČINNOST PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ.....	25
5.21.3.4. ČINNOST ÚSEKU RMČ A ZMČ .....	26
5.21.3.5. ČINNOST ÚSEKU KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ (ÚKR).....	27
5.21.4. ODBOR HOSPODÁŘSKÉ SPRÁVY (OHS) .....	38
5.21.4.1. ČINNOST ODDĚLENÍ EKONOMICKO PROVOZNIHO .....	38
5.21.4.2. ČINNOST ODDĚLENÍ TECHNICKÉHO .....	38
5.21.4.3. ČINNOST ODDĚLENÍ PODATELNY A INFORMAČNÍ KANCELÁŘE .....	39
5.21.5. ŽIVNOSTENSKÝ ODBOR (ŽO) .....	39
5.21.5.1 ODDĚLENÍ REGISTRACE PODNIKATELŮ .....	40
5.21.5.2 ODDĚLENÍ KONTROLY .....	40
5.21.6. ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ (OŽP).....	42
5.21.6.1. VEDOUCÍ ODBORU.....	42
5.21.6.2. REFERENTKA ODBORU .....	42
5.21.6.3. ODDĚLENÍ OCHRANY PROSTŘEDÍ.....	42
5.21.6.4. ODDĚLENÍ VEŘEJNÉHO POŘÁDKU .....	49
UZAVÍRÁNÍ SMLUV UPRAVUJE § 18 A § 61 .....	50
5.21.7. ODBOR SPRÁVY MAJETKU (OSM) .....	50
5.21.7.1 ČINNOST ODDĚLENÍ MAJETKU .....	50
5.21.7.2 ČINNOST ÚSEKU RECEPČNÍ SLUŽBY .....	52
5.21.8 ODBOR INVESTIČNÍ (OI).....	52
5.21.8.1 ČINNOST ODDĚLENÍ ADMINISTRACE INVESTIČNÍCH PROJEKTŮ .....	52
5.21.8.2 ČINNOST ODDĚLENÍ INVESTIC .....	52
5.21.8.3 ASISTENT VEDOUCÍ/HO ODBORU .....	53
5.21.8.4 ODDĚLENÍ PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ.....	53
5.21.9. ODBOR VÝSTAVBY (OV).....	54
5.21.9.1. ODDĚLENÍ BYTOVÉ A OBČANSKÉ VÝSTAVBY.....	54
5.21.9.2. ODDĚLENÍ PRŮMYSLOVÝCH, VODOHOSPODÁŘSKÝCH STAVEB, INŽENÝRSKÝCH SÍTÍ, PO POZEMNÍCH KOMUNIKACÍCH A REKLAM .....	55
5.21.9.3. ODDĚLENÍ ÚZEMNÍHO ROZHODOVÁNÍ A POVOLOVÁNÍ STAVEB ZVLÁŠT ROZSÁHLÝCH57	
5.21.10. ODBOR SPRÁVNÍCH AGEND A PŘESTUPKŮ (OSAP).....	57
5.21.10.1. ČINNOST VEDOUCÍHO ODBORU.....	58
5.21.10.2 ČINNOST ODDĚLENÍ PŘESTUPKŮ.....	59
5.21.10.3.AGENDA VNITŘNÍCH VĚCÍ A OVĚŘOVÁNÍ .....	62

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 4 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

5.21.10.4. AGENDA ÚSEKU SPRÁVNÍHO ŘÍZENÍ .....	63
5.21.10.5. ČINNOST ODDĚLENÍ MATRIKY .....	63
5.21.10.6 ČINNOST ODDĚLENÍ OSOBNÍCH DOKLADŮ A EVIDENCE OBYVATEL.....	66
5.21.11. ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ (OSVZ) .....	67
5.21.11.1. ČINNOST AGENDA VEDOUCÍHO ODBORU .....	68
5.21.11.2. ODDĚLENÍ SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ.....	69
5.21.11.3 ÚSEK SLUŽEB PRO DOPROVÁZENÍ PĚSTOUNŮ.....	77
SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST: .....	77
5.21.11.4. ODDĚLENÍ SOCIÁLNÍ POMOCI A PREVENCE .....	78
5.21.11.5 ČINNOST AGENDA ODDĚLENÍ EKONOMIKY A ADMINISTRATIVY .....	83
5.21.12. ODBOR ŘÍZENÍ EKONOMIKY A ŠKOLSTVÍ (OŘEŠ).....	84
5.21.12.1. VEDOUCÍ ODBORU.....	84
5.21.12.3. ODDĚLENÍ ROZPOČTU.....	85
5.21.12.4. ODDĚLENÍ MÍSTNÍCH DANÍ A POPLATKŮ .....	86
5.21.12.5. ODDĚLENÍ ÚČETNÍ EVIDENCE .....	87
5.21.12.6 ODDĚLENÍ ŠKOLSTVÍ .....	88
5.21.13. ODBOR DOPRAVY (OD).....	89
5.21.13.1 ČINNOST ÚSEKU ÚZEMNÍHO ROZVOJE (ÚÚR).....	91
5.21.14 ODBOR INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ (OIKT) .....	93
6. ZÁZNAMY .....	94
7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE .....	94
7.1 DOKUMENTY QMS .....	94
7.2 OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY (V PLATNÉM ZNĚNÍ).....	94
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	94
9. SEZNAM PŘÍLOH .....	95
PŘÍLOHA 1 - REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST .....	95
PŘÍLOHA 2 – OBR. Č. 1 - OBECNÝ MODEL KOMUNÁLNÍCH ORGÁNŮ MĚSTSKÉ ČÁSTI.....	95
PŘÍLOHA 3 – OBR. Č. 2 – SPRÁVA MĚSTSKÉ ČÁSTI .....	95
PŘÍLOHA 4 - OBR. Č. 3 – OBECNÝ MODEL ROZHODOVÁNÍ SAMOSPRÁVNÝCH ORGÁNŮ.....	95
PŘÍLOHA 5 – OBR. Č. 4 – SESTAVENÍ NÁVRHU ROZPOČTU.....	95
PŘÍLOHA 6 – SYSTEMATIZACE PRACOVNÍCH MÍST .....	95
REVIZNÍ/ZMĚNOVÝ LIST .....	96

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 5 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## 1. Úvod a cíl

Organizační řád byl vypracován na základě ustanovení zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, obecně závazné vyhlášky č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy a se zřetelem k dalším obecně závazným právním předpisům, upravujícím zejména kompetence v přenesené působnosti, jakož i k zákonu č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších právních předpisů.

## 2. Oblast a rozsah použití

Tento Organizační řád upravuje organizační strukturu ÚMČ Praha 14 a všech jeho útvarů, jejich vztahy, jakož i základní vztahy těchto útvarů k ostatním orgánům MČ Praha 14. Jeho vydáním, popř. schválením dodatků, realizuje RMČ Praha 14 svoji pravomoc rozhodovat o organizační struktuře úřadu a o působnosti jednotlivých organizačních útvarů. Organizační řád upravuje vnitřní dělbu práce, vzájemné kompetence a rozčlenění zaměstnanců do útvarů (odbory, oddělení, úseky apod.).

Organizační řád je rozdělen na část obecnou, která upravuje problematiku vztahující se na všechny organizační útvary a část zvláštní, která stanovuje pravomoc a působnost konkrétních útvarů.

Vnitřní poměry ZMČ Praha 14 a jím zřízených výborů, RMČ Praha 14 a jí zřízených komisí, event. dalších poradních orgánů, řeší jednací řády přijaté těmito orgány.

## 3. Pojmy a zkratky

### 3.1 Definice pojmů

<u>Organizační útvar</u>	je obecný název pro organizační celek bez ohledu na rozsah a předmět činnosti
<u>Odbor</u>	organizační útvar, který se zřizuje pro snazší řízení několika oddělení s řadou souvisejících skupin činností nebo pro výkon takových činností, které vyžadují soustavná odborná jednání jménem úřadu. Vedoucím pracovníkem tohoto organizačního útvaru je vedoucí odboru jmenovaný radou.
<u>Oddělení</u>	je organizační útvar, který zajišťuje určitou ucelenou agendu zaměřenou k jednomu předmětu nebo druhu činnosti, zahrnuje více funkčních míst, příp. pracovních skupin. Vedoucím pracovníkem tohoto organizačního útvaru je vedoucí oddělení.
<u>Úsek</u>	je organizační útvar, tvořený jedním nebo několika funkčními místy, jimž je přidělena činnost související s jedním nebo několika stejnorodými (navazujícími) předměty, nebo zabezpečuje výkon několika navazujících činností
<u>Pracoviště</u>	je organizační místo, kde se vykonává jeden druh pracovní činnosti nebo soubor pracovních činností souvisejících s plněním přidělených úkolů.
<u>Funkční místo</u>	je pracovní míst v útvaru, zahrnující soubor činností a jiných oprávnění, které vykonává jeden pracovník (jsou pro ně určeny kvalifikační požadavky - vzdělání, praxe).

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 6 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

<u>Organizační</u>	je vyjádření uspořádání úřadu do úrovně jednotlivých útvarů vyjadřující
<u>struktura</u>	vztahy jejich vzájemné nadřízenosti a podřízenosti
<u>Funkční</u>	je grafické vyjádření uspořádání úřadu do úrovně jednotlivých funkčních míst
<u>schéma</u>	vyjadřující vztahy jejich vzájemné nadřízenosti a podřízenosti
<u>Činnost</u>	je základní aktivita v systému řízení
<u>Působnost</u>	je oblast v níž útvar vykonává svou činnost
<u>útvary</u>	
<u>Popis</u>	je písemný dokument zahrnující zejména:
<u>pracovního</u>	- informace o pracovním místě
<u>místa</u>	- informace o osobě obsazující pracovní místo
	- působnost pracovního místa
<u>Oprávněná</u>	zaměstnanec MČ Praha 14 provádějící úkony správního orgánu v řízení
<u>úřední osoba</u>	podle zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších právních předpisů, který je k provádění úkonů zmocněn na základě jeho popisu pracovní činnosti

### 3.2 Použité zkratky

CNP	Civilní nouzové plánování
CD	Cestovní doklad
ČSÚ	Český statistický úřad
ČŠI	Česká školní inspekce
ČR	Česká republika
DS	Datová schránka městské části Praha 14
DZ	Den zdraví
DPPO	Daň z příjmu právnických osob
DPH	Daň z přidané hodnoty
HMP	Hlavní město Praha
HZS	Hasičský záchranný sbor
HOPKS	Hospodářské opatření pro krizové stavy
HIK	Hlavní inventarizační komise
JPD	Jednotný program dokumentů
KÚ	Kancelář úřadu
OSŘK	Odbor strategického řízení a komunikace
LSPP	Lékařská služba první pomoci
MČ	Městská část Praha 14
MŠ	Mateřská škola
MHD	Městská hromadná doprava
MZV	Ministerstvo zahraničních věcí
MTZ	Materiálně technické zabezpečení
MHMP	Magistrát hlavního města Prahy
MPOČR	Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 7 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

MCSSP	Městské centrum sociálních služeb a prevencí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NBÚ	Národní bezpečnostní úřad
OP	Občanský průkaz
OSAP	Odbor správních agend a přestupků
OSČČK	Obvodní sdružení Českého červeného kříže
OŽP	Odbor životního prostředí
OHS	Odbor hospodářské správy
OI	Odbor investiční
OV	Odbor výstavby
OSM	Odbor správy majetku
OSVZ	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
OPKČ	Odbor právních a kontrolních činností
OŘEŠ	Odbor řízení ekonomiky a školství
OD	Odbor dopravy
OIKT	Odbor informačních a komunikačních technologií
PHM	Pohonné hmoty
PIO	Prostředky individuální ochrany
QMS	Systém managementu kvality dle ČSN EN ISO 9001:2016
RMČ	Rada městské části Praha 14
Statut HMP	Obecně závazná vyhláška č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy
SMP 14	Správa majetku Praha 14, a.s.
SPOM	Sociálně právní ochrana mládeže
SR	Státní rozpočet
ÚMČ P14	Úřad městské části Praha 14
ZŠ	Základní škola
ZČ	Zdaňovaná činnost
ZMČ	Zastupitelstvo městské části Praha 14
ZMP	Zákon č.131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů
ZBS	Záchranný bezpečnostní systém
Zaměstnanci	Zaměstnanci městské části Praha 14 zařazení do Úřadu městské části Praha 14
ŽO	Živnostenský odbor

## 4. Odpovědnosti a pravomoci

Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance. Porušení ustanovení Organizačního řádu může být na základě rozhodnutí tajemnice ÚMČ P14 kvalifikováno jako porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem.

Vedoucí pracovníci jsou povinni promítnout stanovenou dělbu práce z Organizačního řádu do popisů pracovních funkcí.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 8 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## 4.1. Pravomoci a působnosti organizačních útvarů

### 4.1.1. Pravomoc a působnost organizačních útvarů na úseku samostatné působnosti

Vedoucí odborů se podílejí na přípravě a zpracování rozpočtu a v rozsahu svých kompetencí provádějí pravidelnou kontrolu účelnosti a hospodárnosti vynaložených prostředků.

- Odbor strategického řízení a komunikace působí při zajišťování nematrických obřadů, registrace a údržby památek. Zabezpečuje činnosti na úseku rozpočtů, dotací a komunitního plánování a činnosti na úseku komunikace s veřejností. Zabezpečuje přípravu podkladů pro zpracování programů rozvoje území, přípravy plánovací činnosti v občanské a technické infrastruktuře MČ v návaznosti na plán finančních prostředků a postupující rozvoj území, zpracování stanovisek k projednání územně plánovací dokumentace, příprava a spolupráce při realizaci projektů spolufinancovaných z fondů EU, v oblasti komunitního plánování i grantech. Odbor strategického řízení a komunikace koordinuje práce na udržení a zlepšování zavedeného systému řízení kvality.

V rámci finanční kontroly provádí zejména finanční audity, audity systémů, audity výkonu, na základě svých zjištění předkládá starostovi doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Dále provádí veřejnosprávní kontroly u příspěvkových organizací. O kontrolních zjištěních předkládá starostovi doporučení k přijetí odpovídajících opatření na vyloučení nebo zmírnění zjištěných rizik.

- Odbor správy majetku působí na úseku správy majetku, správy nemovitostí, evidence nemovitého majetku, kde sleduje jeho efektivní využití a dále zajišťuje přípravu a uzavírání majetkových smluv.
- Odbor investiční zajišťuje přípravu a realizaci vlastní investiční výstavby městské části (plní úkoly investora a technického dozoru). Zajišťuje činnost energetického managementu – optimalizace spotřeby energií a médií při respektování požadavku na ochranu životního prostředí. Odbor zabezpečuje přípravu a spolupracuje s odbory při zadávání a realizaci projektů spolufinancovaných z fondů EU.
- Odbor právních a kontrolních činností působí na úseku zabezpečování výkonu právní agendy pro potřeby ÚMČ P14. Zabezpečuje poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb, o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje agendu střetu zájmů a evidence agend.
- Odbor hospodářské správy, oddělení podatelny a informační kanceláře odpovídá za podávání informací souvisejících s výkonem státní správy i samosprávy MČ i HMP, získává, zpracovává a rozšiřuje další informace nad výše uvedený rámec. Informace poskytuje občanům prostřednictvím dostupných informačních prostředků.
- Odbor životního prostředí působí na úseku přípravy podkladů pro zpracování programů tvorby a ochrany životního prostředí na území MČ; údržby veřejné zeleně, čistoty území, odvozu a likvidace komunálních odpadů, ukládání blokových pokut při nedodržení čistoty a pořádku a znečištění veřejného prostranství.
- Odbor řízení ekonomiky a školství působí na úseku rozpočtu, účetní evidence (s výjimkou operativní evidence), výkaznictví (zejména sestavování návrhů rozpočtů městské části, výsledků jejího hospodaření), finančních vztahů ke státnímu rozpočtu a rozpočtu HMP, správy dočasných účelových fondů, místních poplatků (nejsou-li v kompetenci jiného odboru) a daní; u daní a poplatků provádí supervizi jejich správy i ve vztahu k ostatním správcům; zabezpečování podkladů pro rozhodování, pokud se dotýkají finančního hospodaření MČ, sestavování předepsaných výkazů, hlášení apod.; provádění finančních revizí u organizací zřízených MČ, revizí zdaňované činnosti i revizí vlastního hospodaření s finančními prostředky v jednotlivých kapitolách rozpočtu; vymáhání, popř. exekucí



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 9 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

řízení u rozhodnutí, vydaných v samostatné působnosti, ve kterých byla uložena povinnost peněžního plnění. Podílí se na zpracování koncepce vzdělávací politiky městské části, předkládá návrhy na využití školských zařízení; zajišťuje hospodárné využití majetku městské části v oblasti školství, podílí se na správě tohoto majetku.

- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví působí na úseku: podílí se na zpracování koncepce zdravotnictví na území MČ. Přípravuje podklady pro tvorbu lokální zdravotní politiky, navrhuje, koordinuje a interpretuje akce v oblasti podpory a ochrany zdraví obyvatel, včetně aktivit na úseku zdravotní výchovy, podílí se na koncepci rozvoje sociálních služeb a sociální prevence na území městské části.
- Odbor výstavby zpracovává odborná stanoviska pro rozhodování RMČ a ZMČ a připravuje podklady pro zpracování koncepčních rozvojových materiálů MČ.
- Odbor dopravy působí na úseku: přípravy podkladů pro zpracování programů rozvoje území v oblasti dopravy, silničního hospodářství, zpracování stanovisek k záměrům orgánů či organizací, týkajících se MČ, předkládá podněty ke změnám v oblasti dopravy a MHD, řeší otázky územního rozvoje.
- Odbor správních agend a přestupků působí na úseku volby příslušících Obvodního soudu pro Prahu 9.

#### **4.1.2. Pravomoc a působnost organizačních útvarů na úseku přenesené působnosti**

- Odbor strategického řízení a komunikace působí na úseku ochrany kulturních památek.
- Kancelář úřadu plní povinnosti stanovené MČ zvláštními předpisy na úseku obrany státu.
- Živnostenský odbor působí na úseku živnostenského podnikání, ochrany spotřebitele, provozu zastaváren, zemědělství, cestovního ruchu, kontroly některých komodit např. lihu, tabákových výrobků včetně projednávání porušení příslušných zákonů a ukládání sankcí dle příslušných zákonů. Provádí autorizované konverze dokumentů z moci úřední (pro interní potřebu), pomocí systému Czech Point@office, podle platných právních předpisů.
- Odbor hospodářské správy eviduje datové zprávy doručené prostřednictvím datové schránky MČ a předává je příslušným odborům, odesílá dokumenty, připravené k vypravení prostřednictvím datové schránky městské části. Zajišťuje činnosti Czech Pointu, provádí autorizované konverze dokumentů podle platných právních předpisů, vede evidenci provedených konverzí, provádí autorizované konverze dokumentů, z moci úřední (pro interní potřebu), pomocí systému Czech Point@office, podle platných právních předpisů, vede evidenci provedených konverzí.
- Odbor životního prostředí působí na úsecích: ochrany přírody a krajiny, ochrany ovzduší, rybářství, myslivosti, ochrany zvířat proti týrání, ochrany zemědělského půdního fondu, nakládání s odpady, ochrany lesů, rostlinstva a živočišstva, správy místního poplatku za zábor veřejného prostranství v zeleni.
- Odbor výstavby působí na úseku územního plánování a stavebního řádu (výkon funkce stavebního úřadu svěřené Statutem HMP), dále na úseku zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších právních předpisů, provádí zápisy do základního registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RUIAN).
- Odbor správních agend a přestupků působí na úseku ověřování listin a podpisů (včetně elektronických podpisů), přihlašování trvalého pobytu a evidence obyvatel, vydávání osobních dokladů (OP a CD), dozoru nad dodržováním předpisů o užívání státních symbolů, územního členění městské části včetně názvu ulic, organizačně technického zabezpečení voleb, zajištění veřejných sbírek a provádění příslušných správních řízení. Provádí autorizovanou konverzi dokumentů, z moci úřední (pomocí systému Czech POINT@office) pro potřeby odboru. Vydává výpisy z veřejných a neveřejných rejstříků pomocí systému Czech POINT, provádí autorizovanou konverzi dokumentů na žádost a vede

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 10 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

předepsanou evidenci. Zabezpečuje matriční činnosti vč. uzavírání manželství, státního občanství atd.. Zabezpečuje projednávání přestupků, vyjma přestupků spadajících dle tohoto Organizačního řádu do funkční příslušnosti jiných odborů.

- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví působí na úseku: sociální péče, péče o staré a zdravotně postižené občany, péče o rodinu a děti a na úseku sociální prevence. Odbor působí na úseku: projednávání přestupků; kontroluje plnění závazků v kupních smlouvách o prodeji zdravotnických zařízení, zajišťuje úkoly spojené se zdravotním zajištěním krizových situací v regionu a brannou pohotovostí státu, provádí autorizované konverze dokumentů, z moci úřední (pro interní potřebu), pomocí systému Czech Point@office, podle platných právních předpisů, vede evidenci provedených konverzí.
- Odbor řízení ekonomiky a školství působí na úseku: vymáhání, popř. vedení exekučních řízení u rozhodnutí, vydaných v přenesené působnosti, ve kterých byla uložena povinnost peněžního plnění. Zpracovává návrhy rozpočtů finančních prostředků státního rozpočtu v oblasti školství v souladu se zásadami stanovenými MŠMT a metodikou rozpisu přímých výdajů MHMP a zajišťuje jejich předávání MHMP.
- Odbor dopravy působí na úseku správy místního poplatku za zvláštní užívání komunikace (výkon funkce silničního správního úřadu svěřené statutem),

#### **4.1.3. Pravomoc a působnost organizačních útvarů při výkonu činnosti provozního charakteru**

- Odbor informačních a komunikačních technologií: odpovídá za instalaci, údržbu a využívání výpočetní techniky v ÚMČ P14 a za aplikaci automatizovaných informačních systémů v podmínkách ÚMČ P14.
- Kancelář úřadu zajišťuje činnost tajemnice ÚMČ P14 zejména v přípravě vnitroorganizačních předpisů vydávaných starostou MČ a tajemnicí ÚMČ P14. Působí na úseku zabezpečení personálního obsazení úřadu, úseku práce a mezd, úseku vzdělávání a úseku mzdové účtárny, zajišťuje činnosti a přípravu podkladů pro práci starosty MČ a místostarostů MČ a provoz jejich sekretariátů, zajišťuje činnost orgánů MČ, RMČ a ZMČ.
- Odbor hospodářské správy působí na úseku zabezpečení provozních potřeb pro činnost ÚMČ P14, s výjimkou činností výslovně svěřených platným organizačním řádem jinému odboru.
- Odbor řízení ekonomiky a školství působí na úseku: správy fondů vytvářených MČ podle zvláštních předpisů.

## **5. Popis činností**

### **5.1. Název a sídlo**

Městská část Praha 14, se sídlem Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9

### **5.2. Orgány**

Orgány MČ tvoří:

- ZMČ
- RMČ
- starosta MČ

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

07.06.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 11 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- d) výbory ZMČ
- e) komise RMČ
- f) ÚMČ P14

Jednotlivé orgány MČ plní v souladu s platnými předpisy úkoly:

- a) v samostatné působnosti:
- b) v přenesené působnosti:
- c) provozního charakteru (zajišťující vlastní chod úřadu).

### 5.3. Správa a řízení

Postavení MČ je určeno ZMP. MČ plní úkoly v samosprávné působnosti v rozsahu stanoveném zákonem ZMP a Statutem HMP a zabezpečuje svěřené úkoly v oblasti výkonu státní správy v přenesené působnosti na úrovni správního obvodu (obr.1 a 2 v příloze č. 3 a 4).

Základní dokumenty samosprávy jsou územní plán (ZMČ se vyjadřuje k návrhu územně plánovací dokumentace), strategický plán, akční plán a rozpočet MČ. Finanční hospodaření MČ se řídí rozpočtem a rozpočtovým výhledem. Organizační struktura ÚMČ P14 musí zabezpečit dostatečné mechanismy kontroly, dostatečnou míru informovanosti k ověření správnosti přijatých rozhodnutí na úrovni vedení MČ. Musí umožnit, aby vedení mělo včas k dispozici dostatek podkladů k přijímání klíčových rozhodnutí a případně i následných opatření v procesu řízení.

Model obecného rozhodovacího procesu ukazuje obr. 3 v příloze č. 5. Pro konkrétní případ - sestavení rozpočtu, kdy je třeba zajistit součinnost nejen orgánů samosprávy MČ a ÚMČ P14, ale i občanských iniciativ a jednotlivých občanů, je tento postup zobrazen na obr. 4 v příloze č.6.

### 5.4. Charakteristika základních dokumentů samosprávy

#### 5.4.1. Rozpočet

Je základním nástrojem ekonomického řízení. Tvorbu, postavení, obsah a funkce rozpočtu upravuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. HMP upravuje Statutem HMP obsah a strukturu rozpočtů městských částí. Z hlediska plánovacího procesu je rozpočet specifický plánovací dokument, v němž jsou stanoveny cíle a prostředky k jejich plnění v časovém úseku jednoho roku - tedy krátkodobý plán.

#### 5.4.2. Střednědobý výhled rozpočtu

Je nástroj sloužící pro střednědobé finanční plánování rozvoje hospodářství MČ. Sestavuje se na období pěti let následujících po roce, na který se sestavuje rozpočet.

#### 5.4.3. Strategický plán a akční plán

Strategický plán rozvoje MČ vytyčuje základní směry budoucího vývoje MČ v období 2018 – 2025. Jedná se o strategický dokument, pomocí něhož je ve stanoveném časovém horizontu zabezpečována samospráva MČ koordinací strategických aktivit, které významným způsobem ovlivňují život obyvatel MČ.

Akční plán je strategický dokument stanovující konkrétní priority realizace dlouhodobé strategie rozvoje MČ. Je zpracováván na dvouleté období, vychází z klíčových oblastí a cílů

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 12 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

#### 5.4.4. Územní plán

Je dlouhodobý plán, jehož cílem je vytvoření předpokladů pro zabezpečení trvalého souladu všech přírodních, civilizačních a kulturních hodnot v daném území, především se zřetelem na péči o životní prostředí. Spočívá v komplexním řešení funkčního využití území, věcně a časově koordinuje výstavbu a ostatní činnosti, které ovlivňují rozvoj území.

#### 5.5. Působnost orgánů

- Při výkonu samostatné působnosti se orgány MČ řídí platným právním řádem ČR, Statutem HMP a usneseními ZMČ, popř. RMČ.
- Při výkonu přenesené působnosti se orgány MČ řídí platným právním řádem ČR, usneseními vlády ČR a směrnicemi ústředních orgánů, vydanými v jejich mezích a obecně závaznými vyhláškami, vydanými orgány HMP. Jde-li o rozhodování ve správním řízení, rozhoduje příslušný organizační útvar pověřený pravomocí správního orgánu zcela samostatně a je vázán toliko právním názorem orgánu instančně nadřazeného, vydaným v odvolacím řízení.
- Při výkonu činností provozního charakteru se orgány MČ řídí platným právním řádem ČR, pokyny tajemnice ÚMČ P14 a interními předpisy ÚMČ P14, popř. RMČ.

#### 5.6. Zastupitelstvo a jím vytvořené výbory

- ZMČ je nejvyšším orgánem MČ. V oblasti samostatné působnosti je jeho kompetence stanovena v příslušných ustanoveních ZMP a Statutu HMP.  
ZMČ rozhoduje v otázkách přenesené působnosti, jen stanoví-li tak zvláštní zákon.  
ZMČ stanovuje výši odměn neuvolněným členům ZMČ.  
Postavení členů ZMČ a jejich vztah k ostatním orgánům MČ řeší hlava VIII a IX ZMP.
- ZMČ zřizuje jako své poradní orgány výbory. ZMČ zřizuje vždy výbor kontrolní a výbor finanční.  
ZMČ na návrh RMČ volí předsedu výboru z řad členů ZMČ, členy výboru z řad členů ZMČ a občanů a tajemnice ÚMČ P14 a výboru z řad zaměstnanců. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta MČ, místostarostové MČ, uvolnění členové RMČ, tajemnice ÚMČ P14 ani osoby, zabezpečující rozpočtové a účetní práce MČ.

Ke dni schválení tohoto Organizačního řádu byly ZMČ zřízeny tyto výbory:

- výbor finanční
- výbor kontrolní
- výbor pro záležitosti národnostních menšin a integraci cizinců.

#### 5.7. Rada a jí vytvořené komise

- RMČ je výkonným orgánem MČ v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti je odpovědná ZMČ. RMČ zřizuje jako své iniciativní a poradní orgány komise. V rámci samostatné působnosti přezkoumává RMČ opatření přijatá komisemi, popř. odbory nebo útvary ÚMČ P14a je oprávněna řídit činnost komisí ÚMČ P14 a ukládat jim úkoly.
- RMČ rozhoduje v oblasti přenesené působnosti, jen stanoví-li tak zvláštní zákon. Komise je ze své činnosti odpovědná RMČ.
- Ke dni schválení tohoto Organizačního řádu ustavila RMČ tyto komise:

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 13 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- a) Komise bezpečnostní a prevence patologických jevů
- b) Komise bytová
- c) Komise dopravní
- d) Komise kultury a aktivit volného času
- e) Komise pro místní Agendu 21 a zapojování veřejnosti
- f) Komise pro sociální věci, zdravotnictví a komunitní plánování sociálních služeb
- g) Komise pro výchovu a vzdělávání
- h) Komise územního rozvoje a veřejného prostoru
- i) Komise letopisecká
- j) Komise majetková

RMČ je oprávněna ustavit případně další komise či existující komise zrušit.

RMČ jmenuje a odvolává členy komise z řad členů ZMČ, či dalších občanů a jmenuje a odvolává předsedu komise.

Tajemníky komisí RMČ jmenuje a odvolává tajemnice ÚMČ P14 z řad zaměstnanců zařazených do ÚMČ P4, tajemníkem bytové komise je zaměstnanec SMP 14.

- RMČ zřizuje v případě potřeby odborné pracovní skupiny (zpravidla ad hoc).
- RMČ na návrh tajemnice ÚMČ P14 a ÚMČ P14 jmenuje a odvolává vedoucí odborů ÚMČ P14.
- RMČ stanoví pořadí místostarostů pro zastupování starosty MČ či místostarostů MČ v době jejich nepřítomnosti.
- RMČ kontroluje činnost orgánů, které zřídila.
- Další působnost a pravomoci RMČ jsou stanoveny v § 68 a násl. a § 94 a násl. ZMP, popř. ve zvláštních předpisech.

## 5.8. Specializované komise

- RMČ zřizuje tyto specializované komise a jmenuje a odvolává složení těchto komisí:
  - povodňovou komisi ve smyslu zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů

Na základě zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů a a nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, zřizuje za účelem řešení krizových situací starosta MČ:

- bezpečnostní radu MČ
- ÚMČ P14 zřizuje v souladu s platnými právními předpisy tyto specializované komise:
  - komise škodní (k řešení škod a ztrát, včetně odškodňování pracovních úrazů)
  - komise likvidační

Členy těchto komisí jmenuje a odvolává tajemnice ÚMČ P14.

Řešitelské týmy jsou sestaveny účelově tajemnicí ÚMČ P14 k řešení specifických úkolů, které vyžadují úzkou spolupráci zaměstnanců. Vedoucího řešitelského týmu určuje tajemnice ÚMČ P14.

- Kompetence výše jmenovaných komisí jsou určeny výše citovanými zákony, dalšími obecně platnými právními předpisy a interními organizačními normami ÚMČ P14.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 14 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## 5.9. Starosta

- Postavení a pravomoc starosty MČ upravují § 72, § 92/2 a, § 97 a související ustanovení ZMP.
- Je oprávněn při zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku MČ požádat o součinnost Policii ČR nebo Městskou policii HMP.
- Má právo používat závěsný znak.
- Kromě povinností určených zákonem zabezpečuje v samostatné působnosti problematiku bytové politiky a správu majetku, správu nemovitého majetku dle mandátní smlouvy SMP 14, úsek interního auditu.
- Jmenuje a odvolává tajemnici ÚMČ P14 po předchozím souhlasu ředitele MHMP, stanoví její odměnu podle zvláštních právních předpisů, kontroluje a hodnotí její činnost.
- Plní povinnosti uložené vedoucímu orgánu veřejné správy zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. V souladu s ustanovením § 29 odst. 2, písm. i) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších zákonů, navrhuje RMČ ke jmenování a odvolání vedoucího úseku interního auditu.
- Ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, je vedoucím orgánem veřejné moci a oprávněnou osobou k přístupu do DS. Stanovuje a odvolává administrátora DS.
- Jmenuje hlavní inventarizační komisi (HIK) ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

## 5.10. Místostarostové, uvolnění a neuvolnění členové rady

- Místostarostové MČ a uvolnění členové RMČ plní úkoly, které jim uložila RMČ a k jejich plnění jsou oprávněni zadávat úkoly příslušným vedoucím odborů ÚMČ P14. Nejsou však oprávněni zasahovat do činnosti odborů v oblasti rozhodování ve správním řízení.
- Místostarostové MČ zastupují starostu MČ po dobu jeho nepřítomnosti v nezbytném rozsahu.
- Mají právo používat závěsný znak.
- Podílejí se na výkonu funkce starosty MČ ve vymezené oblasti.
- V samostatné působnosti zabezpečují problematiku:
  - Starosta MČ – správa majetku MČ, bytová politika,
  - 1. místostarostka MČ – rozpočet a ekonomika, investice, zajišťování finančních prostředků z dotačních programů,
  - místostarosta MČ – bezpečnost, prevence kriminality a rizikového chování, informatika,
  - místostarostka MČ – doprava, veřejný prostor, územní rozvoj,
  - člen RMČ – sociální péče a zdravotnictví, komunitní plánování sociálních služeb,
  - člen rady RMČ – kultura, školství, sport a volný čas, komunikace s veřejností,
  - neuvolněný člen RMČ – životní prostředí, veřejný prostor,
  - neuvolněný člen RMČ – místní Agenda 21, podpora podnikání,
  - neuvolněný člen RMČ.

Aktualizace formou tabulky „Organizační struktura ÚMČ P14“ na poslední straně tohoto dokumentu.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 15 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## 5.11. Úřad

ÚMČ P14 tvoří:

- starosta MČ, který je v čele ÚMČ P14
- místostarostové MČ
- tajemnice ÚMČ P14
- zaměstnanci
- Pravomoc ÚMČ P14 v oblasti samostatné působnosti upravuje zejména § 81 a § 103 a násl. ZMP. ÚMČ P14 vykonává přenesenou působnost MČ.

## 5.12. Tajemnice

- Pravomoc a působnost tajemnice ÚMČ P14 a ÚMČ P14 § 81 a § 103 a násl. ZMP.
- Tajemnice ÚMČ P14 je nadřízená všem zaměstnancům a řídí činnost ÚMČ P14 prostřednictvím vedoucích odborů. Tajemnice ÚMČ P14 má právo uložit konkrétní úkol kterémukoli zaměstnanci přímo. V tomto případě o uložení úkolu informuje příslušného vedoucího odboru dodatečně.
- Má právo používat závěsný odznak v případech stanovených usnesením RMČ.
- Za plnění uložených úkolů je tajemnice ÚMČ P14 odpovědná starostovi MČ (§ 104 odst.2, ZMP)
- Ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, plní roli administrátora DS, stanovuje a odvolává svého zástupce, určuje pověřené osoby k DS.
- Tajemnice ÚMČ P14 kontroluje proces aplikace základních registrů a metodicky řídí činnost e-governmentu, koordinuje aplikaci zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, do pracovněprávních a dalších předpisů ÚMČ P14.
- Je představitelem managementu pro zavedení systému řízení kvality dle ČSN EN ISO 9001:2016, který:
  - specifikuje pravidla vnitřní komunikace zajištěním dokumentace a záznamů pro QMS
  - podílí se na stanovení koncepce kvality a cílů kvality
  - zajišťuje vytvoření nutných zdrojů pro realizaci QMS
  - zajišťuje plnění zákonných požadavků a jejich shodu s vybudovaným QMS
  - odpovídá za účinnou a efektivní implementaci QMS
  - odpovídá za trvalé zlepšování QMS
  - informuje RMČ o implementaci, průběhu řešení a fungování QMS
  - jmenuje manažera pro zavedení systému řízení kvality dle ČSN EN ISO 9001:2016 (dále jen manažera kvality) a členy projektového týmu

## 5.13. Vedoucí odborů a zaměstnanci

- V čele odboru stojí jeho vedoucí, který je přímým nadřízeným všech pracovníků příslušného odboru. Vedoucí odboru odpovídá za veškerou činnost odboru, jakož i za úkoly, uložené mu ZMČ, RMČ, starostou, příslušným místostarostou, uvolněným členem rady a tajemnicí ÚMČ P14. Odpovědní vedoucí zaměstnanci zajišťují v rámci svých pracovních povinností řídicí kontrolu, jako součást vnitřního kontrolního systému, v souladu se zněním zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Vedoucí odboru odpovídá za formální stránku a úplnost a věcnou správnost podkladů pro materiály, připravované jím řízeným odborem pro starostu, místostarosty, uvolněné členy rady, ostatní členy

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 16 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

zastupitelstva a tajemnice a k předložení do rady a zastupitelstva. Odpovídá za prověření nezbytnosti uskutečnění připravovaných finančních a majetkových operací pro plnění úkolů MČ, za prověření skutečností rozhodných pro vynakládání finančních prostředků, za prověření souladu operace s právními předpisy a s již uzavřenými smlouvami, za prověření dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti, účelnosti, za prověření rizik, které se v průběhu uskutečňování operace mohou vyskytnout, a za stanovení případných opatření k jejich odstranění nebo zmírnění (předběžná kontrola).

- Při plnění úkolů v oblasti samostatné působnosti či v oblasti činností provozního charakteru je vedoucí odboru povinen se řídit pokyny starosty, příslušného místostarosty, uvolněného člena rady či tajemnice a odpovídá za úplné splnění zadaného úkolu. Pokud zadaný úkol přesahuje kompetenci jím vedeného odboru, je vedoucí povinen zabezpečit součinnost dalších kompetentních odborů; případné rozpory řeší tajemnice. To platí i pro úkoly vyplývající z přípravy materiálů pro zasedání ZMČ, RMČ, popř. pro podklady potřebné pro činnost komisí a dalších poradních orgánů ZMČ a RMČ.

Vedoucí odboru je povinen předávat informační kanceláři úřadu úplné materiály a údaje určené k informování veřejnosti včetně jejich bezprostřední aktualizace.

V potřebném rozsahu předává potřebné informace ke zveřejnění na www stránkách městské části Praha 14 i Odbor informačních a komunikačních technologií.

- Pokud zvláštní předpis stanoví i pravomoc projednávat přestupky občanů, popř. právnických osob či podnikatelů, rozhoduje o této věci odbor, jehož příslušnost je dána tímto organizačním řádem.

Pro případ, že řešení přestupku je v kompetenci jiného odboru či jiného orgánu, je vedoucí povinen zajistit neprodleně postoupení věci příslušnému orgánu.

Vedoucí odboru v oblasti působnosti odboru odpovídá za dodržování platného právního řádu, a to pokud upravuje pravomoc, působnost, popř. procesní postup. Je povinen upozornit tajemnici a na změny právního řádu mající vliv na změnu působnosti jím vedeného odboru, popř. vliv na nezbytnou součinnost jiného orgánu MČ.

Vedoucí odboru je povinen řešit pracovně právní záležitosti pracovníků svých odborů, v rozsahu daném zákoníkem práce a interními předpisy. Je odpovědný za zajištění vzdělávání svých podřízených zaměstnanců, v rozsahu dle zákonných požadavků.

- Vedoucí odboru odpovídá za dodržování předpisů na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožárních předpisů apod. na pracovištích odboru. Je povinen zajistit neprodlené odstranění zjištěných závad. Pokud odstranění závad přesahuje možnosti odboru, je povinen věc neprodleně ohlásit vedoucímu odboru hospodářské správy a informovat tajemnici ÚMČ P14.

Na základě předchozího souhlasu tajemnice ÚMČ P14 určuje vedoucí odboru svého zástupce, který jej zastupuje po dobu nepřítomnosti v plném rozsahu.

- Vedoucí odboru se povinně zúčastňuje celého průběhu zasedání ZMČ, není-li tajemnice stanoveno v konkrétním případě jinak, na vyzvání se účastní též zasedání RMČ, jednání komisí a výborů a dalších poradních orgánů ZMČ a RMČ.

- Vedoucí odboru parafrázuje či podepisuje návrh určitého právního úkonu MČ (např. smlouvy) či návrh určitého usnesení RMČ. Tím stvrzuje věcnou správnost dokumentu.

- Vedoucí odboru odpovídá za včasné a řádné poskytnutí informací členům ZMČ, radním, členům komisí a výborů a dalších poradních orgánů ZMČ a RMČ. Vypracovává podklady pro odpovědi na interpelace členů ZMČ.

- V souladu s ustanovením správního řádu zabezpečuje vedoucí odboru podání návrhu na výkon rozhodnutí, vydaného jím řízeným odborem ve správním řízení, popř. je-li tak stanoveno ve zvláštní části - tento výkon rozhodnutí v rámci jím řízeného odboru provádí.



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 17 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- Vedoucí odboru odpovídá za zabezpečení řádného vyvěšení úředních listin na úřední desce úřadu, je-li tato povinnost stanovena zvláštním předpisem a spadá-li věc do působnosti jím vedeného odboru.
- Vedoucí odboru odpovídá za seznamování zaměstnanců jím řízeného odboru s vnitřními předpisy úřadu, usneseními ZMČ a RMČ a technickými normami vztahujícími se k výkonu jejich činnosti. O seznámení pracovníků s těmito dokumenty vede průkaznou evidenci.
- Vedoucí odboru zodpovídá za určení konkrétních osob, které budou vykonávat jednotlivé role na základě zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.
- Vedoucí odborů zodpovídají za neprodlené nahlášení všech změn v přidělených rolích metodikovi a prokazatelné seznámení všech pracovníků svého odboru s existencí, významem a dopadem základních registrů, a to minimálně v případě, kdy zajišťují výkon agendy, pracující s referenčními údaji.
- Vedoucí zaměstnanci a ostatní pracovníci městské části Praha 14 spolupracují na realizaci projektu Zdravé město a místní Agendy 21.
- Vedoucí oddělení a vedoucí úseku je přímo podřízen vedoucímu odboru. Odpovídá za plnění úkolů vyplývajících ze zaměření náplně činnosti oddělení a úseku. V případě, že je zaměstnanec zařazen v rámci odboru do oddělení, je přímo podřízen vedoucímu oddělení. V nepřítomnosti přímého nadřízeného nebo jeho zástupce je zaměstnanec povinen splnit příkaz vydaný vyšším nadřízeným, musí však o tom následně informovat svého přímého nadřízeného.

Zaměstnanec úřadu plní pracovní povinnosti vyplývající zejména:

- ze zákoníku práce
- ze ZMP a ze Statutu
- ze zákona o úřednících územních samosprávných celků
- z Pracovního řádu
- z Organizačního řádu a dalších vnitřních předpisů
- z funkčního zařazení a popisu pracovní funkce
- z příkazu tajemnice ÚMČ P14 a vedoucího odboru či svého bezprostředně nadřízeného
- Práva a povinnosti zaměstnance jsou upraveny v právních předpisech, především v zákoníku práce. V rámci úřadu jsou rozvedeny v Organizačním řádu, Pracovním řádu, Podpisovém řádu, Spisovém a skartačním řádu a navazujících vnitřních předpisech.
- Základní povinností každého zaměstnance je znalost právních předpisů, které se vztahují k práci kterou vykonává. Vedoucí odboru je povinen zajistit každému zaměstnanci přístup k právním předpisům, které se vztahují k práci jím vykonávané.
- Zaměstnanec je povinen zejména vykonávat všechny práce, které přísluší do jeho působnosti s plnou odpovědností v rozsahu stanoveném popisem pracovního místa.
- Zaměstnanec je povinen podílet se na zajištění voleb formou členství v okrskové volební komisi, bude-li k tomu vyzván.

Zaměstnanec je oprávněn jednat jménem úřadu jen v rozsahu, který vyplývá z jeho povinností, které souvisejí s pracovním zařazením nebo na základě plné moci.

Každý zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž při práci přijde do styku a respektovat pravidla ochrany osobních údajů, se kterými přichází v průběhu plnění pracovních povinností do styku a získané informace nesmí využívat pro vlastní potřebu.

Zaměstnanec úřadu je povinen:

- dbát o to, aby byl vždy řádně upraven
- dbát o pořádek a čistotu na pracovišti

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 18 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- s občanskou veřejností jednat vždy slušně a s maximální mírou pochopení
  - přispívat svým podílem k rozvoji dobrých mezilidských vztahů v rámci úřadu
  - dodržovat etický kodex zaměstnance úřadu
  - využívat při své činnosti referenční údaje obsažené v příslušném základním registru v rozsahu, v jakém je oprávněn tyto údaje využívat podle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, nebo jiných právních předpisů. Zaměstnanec pověřený editací referenčních údajů v základních registrech je povinen: zapsat referenční údaj do základního registru nebo provést jeho změnu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne kdy se o vzniku nebo změně skutečnosti, kterou referenční údaj popisuje dozvěděl. V případě pochybností o správnosti referenčního údaje označit referenční údaj jako nesprávný a neprodleně ověřit správnost údajů a provádět čištění referenčních údajů v souladu s pokyny správců základních registrů
- Tajemnice ÚMČ P14, vedoucí odborů, vedoucí oddělení, vedoucí úseku a zaměstnanci, kterým je svěřen výkon správních činností, jsou přijímáni do pracovního poměru na základě výběrového řízení dle zákona č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Vedoucí odborů jmenuje na základě návrhu tajemnice ÚMČ P14 rada městské části. Výjimkou je úsek interního auditu, jehož vedoucí je jmenován RMČ na návrh starosty. Vedoucí oddělení a úseku jmenuje tajemnice ÚMČ P14.
  - Zaměstnanec, který je tajemnicí ÚMČ P14 jmenován manažerem kvality:
    - organizuje školení a výcvik zaměstnanců ÚMČ v oblasti řízení kvality
    - vede práce na zpracování potřebné dokumentace
    - podílí se na účinné a efektivní implementaci QMS
    - koordinuje přípravu a provádění interních auditů
    - spolupracuje na přípravě certifikačního (recertifikačního) procesu
    - organizuje trvalé zlepšování QMS
    - vede harmonogram práce projektového týmu a koordinuje jeho činnost
    - podává zprávy představiteli managementu pro zavedení systému řízení kvality

#### **5.14. Zastupování zaměstnanců**

- Není-li vedoucí zaměstnanec přítomen na pracovišti, zastupuje ho v plném rozsahu práv a povinností určený zástupce.
- Na počátku zastupování jsou zástupce i zastupovaný povinni (pokud je to možné) informovat se navzájem o průběhu a stavu hlavních nedokončených prací a dalších důležitých okolnostech.
- Rozhodnutí o zvlášť důležitých otázkách si může zastupovaný vyhradit k řešení po svém návratu na pracoviště, přičemž zodpovídá za to, že nedojde k časovému prodloužení.

#### **5.15. Předávání funkcí**

- Při předávání funkce je stávající zaměstnanec povinen informovat nově zařazeného zaměstnance o struktuře odboru a jeho pracovníků, o průběhu a stavu hlavních nedokončených prací, svěřeném majetku a dalších důležitých okolnostech.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 19 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- Pro předávání a přejímání funkce se zpracovává předávací protokol v případě, že jde buď o funkci vedoucího pracovníka nebo o funkci, u které písemnou formu nařídil nadřízený na základě důležitosti funkce nebo rozsahu hmotné odpovědnosti.

### 5.16. Výjimečná opatření

- Bezpečnostní a požární technik a vedoucí pracovníci zakážou okamžitě takovou práci, kde hrozí bezprostřední nebezpečí poškození zdraví nebo vznik škody úřadu.
- V případě využití výjimečného oprávnění je ten, kdo oprávnění použil, povinen neprodleně informovat tajemnici a podle povahy věci další vedoucí pracovníky, kteří zajistí potřebná opatření.

### 5.17. Hlavní formy řízení

- Hlavními formami řízení ÚMČ Praha 14 jsou:
  - porada vedení (porada starosty)
  - porada vedoucích odborů
  - porady v rámci odborů

#### 5.18.1. Porada vedení (porada starosty)

Poradu řídí starosta, v jeho nepřítomnosti či z jeho pověření jiný člen porady vedení kromě tajemnice. Zúčastňují se jí: starosta, místostarostové, uvolnění členové rady, tajemnice, případně pověření pracovníci kanceláře úřadu. Porady se konají minimálně 2x měsíčně, dle potřeby vícekrát. Všichni účastníci jsou povinni předkládat zásadní materiály z oblasti své působnosti k zabezpečení informovanosti ostatních.

Činnost porady vedení

- jednotliví členové porady vedení informují o své činnosti od minulého jednání a předkládají návrhy pro jednání RMČ k posouzení
- jednotliví členové porady vedení předkládají vždy k projednání materiály, které vyžadují koordinovat postup s ostatními členy porady vedení
- úkoly z porady vedení pro jednotlivé členy jsou doporučující, pokud s nimi adresát nesouhlasí, předloží informaci na jednání RMČ

#### 5.18.2. Porada vedoucích odborů

Poradu vedoucích odborů řídí tajemnice, případně pověřený zástupce. Zúčastňují se jí tajemnice, vedoucí odborů a přizvaní pracovníci. Porady se konají dle potřeby. Slouží ke koordinaci činností v rámci úřadu a k vzájemné informovanosti vedoucích odborů. Tajemnice ukládá na této poradě vedoucím odborů úkoly. Úkoly z porady jsou závazné. Vedoucí odborů jsou na vyzvání tajemnice a povinni na poradě stručně informovat o činnosti svého odboru za období od poslední porady a o plnění uložených úkolů. Vedoucí odborů jsou oprávněni předkládat návrhy na řešení problémů z oblasti jejich působnosti a mohou žádat o jejich posouzení na poradě vedení.

#### 5.18.3. Porady v rámci odborů

Vedoucí odborů organizují porady v rámci odborů dle potřeby. Úkoly zajišťované nižšími organizačními útvary (oddělení, úseky) projednávají s vedoucími těchto organizačních jednotek.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 20 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

Zápis z porad odborů se předkládají vedení úřadu pouze v případech, kdy se jedná o stanoviska nebo návrhy pracovníků k řešení úkolů odborů, případně úřadu.

Dalšími nástroji řízení jsou vnitřní organizačně řídicí normy a přijatá usnesení RMČ a ZMČ.

## **5.19. Obecné vymezení pravomoci a působnosti odborů**

Obecné vymezení pravomoci a působnosti odborů vychází z kompetencí, svěřených městské části ZMP a Statutem, popř. dalšími předpisy hmotně právního nebo procesního charakteru. Příkladný výčet činností jednotlivých odborů je uveden v kapitole 5.21. Organizačního řádu.

## **5.20. Vnitřní předpisy**

Vnitřní předpisy - organizačně řídicí normy - upravují vnitřní chod úřadu a specifikují, v rámci související platné právní úpravy, podmínky, základní funkce a cíle úřadu.

Základní vnitřní předpisy související s Organizačním řádem jsou Pracovní řád QS 55-02, Podpisový řád QS 55-03, Spisový a skartační řád QS 42-04, Hospodaření s majetkem MČ Praha 14 QI 61-01 a Vnitřní platový předpis QI 61-01-05.

## **5.21. Hlavní náplně činností odborů**

### **5.21.1. Odbor strategického řízení a komunikace (OSŘK)**

#### **Organizační členění**

vedoucí odboru

oddělení strategického plánování

úsek komunikace

úsek interního auditu

manažer kvality MČ

#### **5.21.1.1. Činnost oddělení strategického plánování (OSP)**

##### **Agenda strategického plánování a MA21**

- koordinuje činnosti spojené s tvorbou, případně s aktualizací strategických dokumentů MČ (Strategický plán rozvoje, Akční plán rozvoje, aj.)
- vyhodnocuje plnění rozvojových plánů/záměrů,
- koordinuje činnosti spjaté s realizací MA21, včetně komunikace s vedením MČ, odbory úřadu, partnery MČ a veřejností,
- zajišťuje administrativní a organizační činnosti spjaté s realizací MA21,
- koordinuje zapojování veřejnosti, realizaci veřejných projednání, osvětových akcí a kampaní,
- vypracovává dokumenty/výstupy vznikající v rámci realizace MA21,
- zajišťuje administrativní a organizační činnosti spjaté s aktivitami STRR.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 21 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

### **Agenda zajišťování kulturních, společenských a sportovních akcí**

- zajišťuje pořádání kulturních, společenských a sportovních akcí, např. organizuje kulturní programy, společenská setkání a besedy s důchodci, divadelní představení pro základní i mateřské školy atd.,
- zajišťuje vybrané (které nejsou v kompetenci příspěvkové organizace Praha 14 kulturní) výstavy, vernisáže a koncerty,
- provádí registraci a zajišťuje údržbu památek na území městské části,
- vyhledává a navrhuje zařazení objektů a staveb do seznamu nemovitých kulturních památek,
- zajišťuje oslavy zlatých a diamantových svateb formou svatebních obřadů,
- zajišťuje vítání občánků městské části Praha 14,
- zajišťuje vzpomínková setkání při významných výročích,
- zajišťuje setkání občanů, kteří se dožili významných životních jubileí 80 let a výše
- zajišťuje spolupráci s neziskovými organizacemi

### **Agenda dotačních vztahů a dotačního řízení**

- připravuje návrhy dotačních programů vyhlašovaných městskou částí Praha 14 v rámci daných kompetencí (oblast sportu, kultury, volného času, MA21 apod.) a zpracovává podmínky příslušné dotační podpory,
- zajišťuje činnosti spojené s vyhodnocením žádostí o dotaci v oblasti sportu, kultury a volného času,
- podílí se na přípravě smluv o účelovém poskytnutí veřejných finančních prostředků s žadateli o poskytnutí dotace,

#### **5.21.1.2. Činnost úseku komunikace (ÚK)**

- zabezpečuje informování veřejnosti o aktivitách městské části Praha 14 a zajišťuje propagaci těchto aktivit prostřednictvím všech dostupných komunikačních prostředků,
- zajišťuje pořádání tiskových konferencí a styk s masmédií,
- zajišťuje vydávání tiskových zpráv MČ Praha 14,
- koordinuje obsah webových stránek MČ Praha 14, FB profilu MČ Praha 14 a Instagramu MČ Praha 14,
- vyhodnocuje diskusní příspěvky a navrhuje zpracovatele dotazu, případně zpracovává návrh odpovědi pro starostu a vedení MČ Praha 14,
- koordinuje činnosti spjaté s vydáváním radničního časopisu,
- zajišťuje a vyhodnocuje ankety vyhlašované městskou částí Praha 14

#### **5.21.1.3 Činnost úseku interního auditu (ÚIA)**

Interní audit je přímo podřízen starostovi MČ, který zajišťuje jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od řídicích výkonných struktur.

- zabezpečuje plnění úkolů interního auditu, stanovených zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 22 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zajišťuje výkon následné veřejnosprávní kontroly u příspěvkových organizací zřízených MČ Praha 14 (v souladu s plánem kontrolní činnosti MČ),
- zajišťuje výkon další kontrolní činnosti MČ dle potřeby a zadání (např. Kontrola u SMP 14, a.s. v souladu s plánem kontrolní činnosti MČ),
- podílí se na zabezpečování veřejnosprávních kontrol u příjemců dotací MČ Praha 14.

***Samostatná působnost je upravená zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.***

#### **5.21.1.4 Činnost manažera kvality MČ**

- koordinuje práce na udržování a zlepšování zavedeného systému řízení kvality dle požadavků ČSN EN ISO 9001,
- řídí a organizuje provádění interních auditů kvality a jejich vyhodnocování a plní další požadavky dané ČSN EN ISO 9001 v oblasti řízení kvality, včetně koordinace a vytváření podpory vedoucím odborů při zpracování Ročních zpráv o fungování QMS u odborů v souladu s dokumenty QMS,
- systematicky a metodicky vede proces řízení rizik ÚMČ P14 a koordinuje postupy při provádění analýzy rizik včetně zpracování výstupů pro potřeby vedení MČ P14, resp. interního auditu,
- na základě podnětů garantů jednotlivých dokumentů vkládá aktualizované revize/vydání směrnic, instrukcí, map procesů, přehledů procesů a formulářů do elektronické Evidence dokumentů a zajišťuje prostřednictvím elektronické pošty seznamování zaměstnanců s těmi dokumenty, u nichž došlo ke změně oproti minulému znění. Je odpovědný za kontrolu včasné aktualizace interních dokumentů ÚMČ.

#### **5.21.2. Odbor právních a kontrolních činností (OPKČ)**

Organizační členění:

- oddělení právní a veřejných zakázek
- úsek kontroly a stížností

##### **5.21.2.1 Vedoucí odboru**

- je odpovědný za vyhotovení výroční zprávy o poskytnutých informacích dle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a předkládá jí RMČ,
- podílí se na metodice a implementaci základních registrů dle zákona č.111/2009 Sb., o základních registrech v rámci ÚMČ P14,
- zajišťuje úkoly pověřence pro ochranu osobních údajů v souladu s ust. čl. 39 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES. Pověřenec pro ochranu osobních údajů je při výkonu této agendy přímo podřízen starostovi MČ, který zajišťuje jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od řídicích výkonných struktur,
- zajišťuje právní pomoc MČ,
- odpovídá za vyřizování petic a zajišťuje jejich evidenci v souladu s petičním zákonem,
- řídí činnost odboru.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 23 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

### 5.21.2.2 Činnost oddělení právního a veřejných zakázek

- zajišťuje komplexní právní činnost související s působností MČ,
- na základě pověření zastupuje MČ při soudních jednáních a při jednáních s ostatními orgány veřejné moci,
- zabezpečuje právní agendu pro orgány MČ,
- z právního hlediska posuzuje smlouvy, jež jsou navrženy k akceptaci MČ,
- podílí se na přípravě smluv uzavíraných MČ,
- zabezpečuje proces zadávání veřejných zakázek v rozsahu a v souladu s platnou interní směrnicí o zadávání veřejných zakázek,
- archivuje dokumenty týkající se veřejných zakázek zadaných MČ, poskytuje konzultace a odbornou pomoc odborům ÚMČ P14,
- podílí se na zpracování podkladů dožádaných soudy či jinými orgány veřejné moci,
- vyjadřuje se ke zpracovaným interním předpisům,
- vede evidenci došlé a odeslané pošty odboru,
- zajišťuje uveřejnění smluv v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů,
- vede centrální evidenci smluv uzavřených MČ,
- zpracovává stanoviska k námitkám podjatosti vůči vedoucím odborů ÚMČ P14,
- vede evidenci sbírky zákonů.

### 5.21.2.3 Činnost úseku kontroly a stížností

- vykonává funkci podpůrného orgánu veřejných funkcionářů podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů,
- zabezpečuje metodiku a implementaci základních registrů dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, v rámci ÚMČ P14,
- podílí se na kontrolní činnosti vůči SMP 14,
- v případě kontrolou zjištěných závažných skutečností má oznamovací povinnost příslušným orgánům státní správy, a to po projednání s vedením ÚMČ P14,
- odpovídá za vyřizování stížností, oznámení a podnětů a vede jejich centrální evidenci,
- vypracovává pro tajemnici ÚMČ P14 zprávu o došlých, vyřízených a nevyřízených stížnostech s rozбором jejich obsahu, příčin zjištěných závad a uvedením opatření provedených k nápravě,
- zajišťuje součinnost s orgány vnější kontroly,
- spolupracuje s úsekem interního auditu,
- spolupracuje s ostatními odbory ÚMČ P14, od kterých je oprávněno si vyžádat podklady k plnění svých úkolů,
- zabezpečuje agendu spojenou s realizací zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- připravuje podklady pro vedoucího odboru pro vypracování výroční zprávy dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- připravuje podklady pro tajemnici ÚMČ P14 pro vypracování výroční zprávy dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- spolupracuje na přípravě a zajištění voleb a referend,
- zajišťuje agendu ochrany osob oznamujících protiprávní jednání.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 24 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

### 5.21.3. Kancelář úřadu (KÚ)

#### Organizační členění:

- vedoucí odboru
- oddělení sekretariátu členů rady
- oddělení personální
- úsek RMČ a ZMČ
- úsek krizového řízení

#### 5.21.3.1. Vedoucí odboru

- řídí činnost odboru a zajišťuje koordinaci mezi všemi úseky odboru,
- zajišťuje organizaci a systematizaci organizačních vztahů,
- zpracovává návrh počtu zaměstnanců a jejich rozpis do odborů podle funkčního zařazení,
- zabezpečuje vzdělávání vedoucích úředníků,
- předkládá požadavek na finanční prostředky v rozpočtu úřadu na vzdělávání zaměstnanců a sleduje čerpání těchto prostředků,
- zpracovává vnitroorganizační předpisy vydávané starostou a tajemnicí úřadu,
- připravuje a vyhotovuje materiály pro rozhodnutí RMČ a ZMČ Praha 14,
- vede Škodní komisi a Zaměstnanecký fond.

#### 5.21.3.2 činnost oddělení sekretariátu členů rady

- zajišťuje administrativní agendu pro tajemnici úřadu a vedoucího odboru, včetně rozpočtové agendy odboru,
- vede spisovou agendu, zajišťuje archivaci dokumentů odboru v souladu se Spisovým a skartačním řádem,
- řídí činnost sekretariátů uvolněných členů RMČ,
- zajišťuje přijetí návštěv, uskutečnění dalších jednání u tajemnice a vykonává další úkoly vyplývající z písemného a osobního styku tajemnice s hosty, občany a z postavení a funkce tajemnice úřadu,
- připravuje podklady pro materiály na jednání RMČ a ZMČ Praha 14,
- sleduje plán RMČ a ZMČ Praha 14 a jeho plnění z působnosti tajemnice úřadu,
- zpracovává vnitroorganizační předpisy vydávané starostou, tajemnicí úřadu a vedoucím odboru a vede jejich evidenci,
- vede evidenci všech předpisů vydaných starostou a tajemnicí úřadu,
- zabezpečuje aktualizaci předpisů podle normy ISO ve spolupráci s managemerem kvality,
- vede evidenci repre-fondu tajemnice, jeho čerpání a provádí kontrolu věcné správnosti dokladů a jeho čerpání,
- eviduje usnesení RMČ a ZMČ Praha 14 v oblasti činnosti tajemnice úřadu a sleduje jejich realizaci,
- zabezpečuje přípravu porad vedoucích odborů, kontroluje dodržování termínů plnění úkolů stanovených odborům,
- vede evidenci v úkolech a jejich plnění, které se týkají tajemnice úřadu,
- komplexně zajišťuje odbornou agendu související s činností členů rady,
- vykonávání veškeré administrativní práce související s postavením a funkcí starosty, místostarostů a uvolněných členů rady,



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 25 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- organizuje a zajišťuje přijetí návštěv oficiálních hostů u starosty, místostarostů a uvolněných členů rady,
- zajišťuje přípravu materiálů pro jednání starosty, místostarostů a uvolněných členů rady,
- dle potřeby organizačně zajišťuje jednání RMČ a ZMČ.

### **5.21.3.3. Činnost personálního oddělení**

- zajišťuje výkon samosprávné činnosti provozního charakteru na úseku personálního obsazení ÚMČ Praha 14,
- provádí činnosti dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů a zabezpečuje činnosti ve smyslu ZMP, vše ve znění pozdějších předpisů,
- připravuje pracovní a jiné obdobné smlouvy, provádí změny v obsahu těchto smluv, připravuje rozvázání pracovního poměru, vystavuje potvrzení o zaměstnání při skončení pracovního poměru,
- vede osobní evidenci a spisy zaměstnanců a dbá, aby vedoucí pracovníci seznámili nově přijaté zaměstnance s povinnostmi plynoucími z pracovního poměru,
- rozhoduje otázky z oblasti pracovního práva v souladu s platnými právními předpisy a pracovním řádem úřadu,
- zabezpečuje úkony spojené s konáním výběrových řízení na úředníky úřadu dle zákona o úřednících územních samosprávných celků a ostatní zaměstnance,
- řeší pracovněprávní agendu související s obsazením míst jmenovaných ředitelů příspěvkových organizací,
- vymezuje nároky na řádnou dovolenou a kontroluje její čerpání,
- eviduje žádosti o úpravu pracovní doby a poskytování neplaceného volna dle návrhů vedoucích odborů,
- zpracovává přehledy docházky do zaměstnání,
- vydává a vede evidenci služebních průkazů,
- projednává a připravuje dohody o provedení práce a o pracovní činnosti ve vnitřní správě úřadu a vede jejich evidenci,
- sleduje, kteří zaměstnanci splňují podmínky nároku na důchod, vyhotovuje přílohy k žádosti o důchod,
- sleduje pracovní a životní výročí zaměstnanců, vyhotovuje podklady pro poskytnutí mimořádných odměn při prvním odchodu do důchodu,
- sepisuje na základě požadavků vedoucích odborů dohody o hmotné odpovědnosti,
- vede evidenci platných uzavřených dohod o hmotné odpovědnosti,
- zpracovává návrh rozpočtu mzdových prostředků, včetně ostatních osobních nákladů, provádí kontrolu čerpání mzdového fondu a rozborů plnění mzdových prostředků,
- poskytuje metodickou pomoc vedoucím odborů a samostatných útvarů při navrhování pracovního a platového zařazení zaměstnanců, zpracovává platové návrhy, vypracovává platové výměry zaměstnanců,
- zajišťuje hmotné zabezpečení členů ZMČ Praha 14, uvolněných pro výkon funkce a poskytování odměn za výkon funkce neuvolněným členům ZMČ, předsedům komisí a výborů, v návaznosti na platné nařízení vlády o odměnách členům zastupitelstev v obcích,
- navrhuje objem mzdových prostředků na mimořádné odměny zaměstnancům, návrhy vedoucích odborů na mimořádné odměny zpracovává, eviduje a poukazuje k výplatám, sleduje čerpání fondu odměn,

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 26 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- vede evidenci platového zařazení zaměstnanců a jednotlivých složek jejich platů podle odborů úřadu a na jejím podkladě vypracovává všechny statistické výkazy a komentáře za mzdovou oblast vnitřní správy včetně čtvrtletních výkazů pro Český statistický úřad,
- provádí výklad platových předpisů platných pro zaměstnance úřadu,
- organizuje školení k udržení kvalifikace úředníků pověřeným prováděním autorizované konverze a elektronickým podepisováním,
- provádí zúčtování platů a odměn zaměstnanců a členů ZMČ,
- vypočítává částky odvodu pojistného na sociální a zdravotní pojištění a zákonné pojištění odpovědnosti organizace za škody způsobené pracovními úrazy a nemocemi z povolání,
- eviduje výkazy vyplacených náhrad mezd,
- provádí logické a věcné kontroly zpracovaných mzdových sestav, správnost všech srážek a na základě toho sestavuje podklady pro šek na výběr peněz na výplatu mezd a náhrad mezd,
- sestavuje výkazy o pracovní neschopnosti pro PSSZ,
- vyúčtovává daň z příjmů ze závislé činnosti, sleduje podklady k úlevám na dani, provádí roční vyúčtování daně z příjmu ze závislé činnosti, sestavuje výkazy daně,
- vyhotovuje pro banku převodní příkazy odvodů, daní a pojistného, půjček, spoření apod.,
- vyhotovuje výkaz o čerpání mzdových prostředků podle jednotlivých kapitol a úseků činnosti úřadu,
- vyhotovuje evidenční listy důchodového pojištění, zajišťuje každoroční doplňování údajů o výdělků a o době zaměstnání pro důchodové zabezpečení, po výstupu zaměstnanců odesílá evidenční listy důchodového pojištění na Českou správu sociálního zabezpečení,
- zajišťuje potvrzení výše příjmů k žádostem o dávky státní sociální podpory,
- vyhotovuje potvrzení o výši příjmů zaměstnancům, pokud to vyplývá z obecně závazných předpisů,
- provádí přihlášky a odhlášky zaměstnanců u zdravotních pojišťoven,
- sleduje splácení půjček ze zaměstnaneckého fondu,
- sleduje čerpání přesčasových hodin a hodin pracovní pohotovosti v návaznosti na stanovené limity
- archivuje veškerou mzdovou dokumentaci včetně výplat náhrad mezd,
- zajišťuje na základě požadavků jednotlivých odborů prohlubování kvalifikace, tj. vstupní vzdělávání zaměstnanců, přípravu a ověřování zvláštní odborné způsobilosti k výkonu funkce úředníka a průběžné vzdělávání zaměstnanců,
- sleduje plány vzdělávání a jeho plnění,
- zajišťuje mzdovou agendu, eviduje exekuce na mzdy zaměstnanců a provádí srážky na základě exekučních výměrů,
- provádí kontroly zaměstnanců v době pracovní neschopnosti po dobu pobírání náhrady mzdy.

#### **5.21.3.4. Činnost úseku RMČ a ZMČ**

- sleduje plán RMČ a ZMČ a jeho plnění z působnosti starosty,
- připravuje a organizačně zabezpečuje jednání RMČ a ZMČ dle jednacích řádů RMČ a ZMČ,
- vede evidenci usnesení RMČ a ZMČ v oblasti činnosti starosty a sleduje jejich realizaci,
- vyhotovuje a archivuje originály zápisů a usnesení z jednání RMČ a ZMČ,
- kontroluje dodržování termínů a plnění úkolů stanovených RMČ a ZMČ,
- organizačně zajišťuje jednání výborů ZMČ a komisí RMČ,
- archivuje zápisy z jednání komisí a vede evidenci členů komisí RMČ,
- archivuje zápisy z jednání výborů a vede evidenci členů výborů ZMČ,
- zpracovává náměty a návrhy jednotlivých komisí k projednání RMČ Praha 14,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 27 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zpracovává náměty a návrhy výborů ZMČ k projednání ZMČ,
- vede evidenci členů ZMČ Praha 14,
- zabezpečuje informace pro členy ZMČ ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce,
- zúčastňuje se jednání vedených starostou, místostarosty, uvolněnými členy rady a vyhotovuje z nich zápisy,
- vede evidenci narozených dětí na území m.č. Praha 14 a zasílá blahopřání rodičům k jejich narození,
- vede evidenci občanů starších 70 let na území m.č. Praha 14, podle životního jubilea zasílá těmto občanům blahopřání nebo je navštěvuje, předává blahopřání a balíčky,
- vede evidenci reprefundu pro uvolněné členy rady, výbory a komise, jeho čerpání a provádí kontrolu věcné správnosti dokladů a jeho čerpání.

#### 5.21.3.5. Činnost úseku krizového řízení (ÚKŘ)

Úsek je organizačně členěn na:

- a) agendu vedoucího úseku – bezpečnostního ředitele
- b) agendu krizového plánování, civilního nouzového plánování (CNP) a hospodářská opatření pro krizové stavy (HOPKS)
- c) agendu ochrany obyvatelstva MČ, Povodňového plánu a administrativní činnosti
- d) agendu pojišťovnictví
- e) agendu škodní komise

Úsek krizového řízení v samostatné působnosti zabezpečuje činnosti související s pojištěním majetku a odpovědnosti městské části.

Úsek krizového řízení v přenesené působnosti vykonává státní správu ve věcech obrany a ochrany teritoria a obyvatelstva MČ, zabezpečuje zpracování plánů pro řešení krizových a havarijních situací. Vede agendu ochrany utajovaných informací.

#### Agenda vedoucího úseku – bezpečnostního ředitele

Přenesená působnost:

- zabezpečuje zpracování Povodňového plánu MČ Praha 14 včetně jeho aktualizace a navrhuje členy povodňové komise, kterou starosta MČ dle zákona č.254/2001 Sb., o vodách, ve znění pozdějších předpisů, § 79 odst.2, zřizuje
- zodpovídá za výkon státní správy a samosprávy ve věcech obrany a ochrany území MČ Praha 14
- řídí úsek v souladu s platnými zákony, vyhláškami, Statutem, usnesením RMČ a ZMČ Praha 14 a úkoly starosty a tajemnice úřadu
- zajišťuje po stránce odborné a organizační jednání krizového štábu MČ a bezpečnostní rady MČ

Na úseku ochrany utajovaných informací:

- osobně vykonává úkoly bezpečnostního ředitele a zodpovídá za realizaci zákona č.412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, s výjimkou těch, které provádí sám
- vykonává a zajišťuje ochranu utajovaných informací a provádí pro statutární orgán opatření bezpečnostní prověrky stupně VYHRAZENÉ

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 28 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zpracovává přehled míst nebo funkcí, u kterých je nezbytné seznamovat se s utajovanými skutečnostmi
- zajišťuje vedení evidence určených osob, u kterých došlo k zániku určení
- vede k navrhovaným osobám spisy, které nejsou součástí personálního spisu
- oznamuje písemně NBÚ všechny změny, které mohou mít vliv na vydání osvědčení, potvrzení nebo certifikátu
- navrhované osoby seznamuje s podmínkami a způsobem provedení bezpečnostní prověrky
- informuje navrhované osoby o zásadách ochrany utajovaných informací, jejich právech, povinnostech a následcích porušení ochrany utajovaných informací
- oznamuje písemně bez zbytečného odkladu cestou statutárního orgánu NBÚ případy neoprávněného nakládání s utajovanou informací a přijatá opatření
- eviduje případy neoprávněného nakládání s utajovanými informacemi
- sleduje, zda určené osoby splňují podmínky stanovené zákonem č.412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, v platném znění, po celou dobu určení
- zajišťuje odbornou přípravu určených osob
- spolupracuje s NBÚ na metodickém vedení a personální práci s určenými osobami
- plní úkoly v oblasti ochrany utajovaných informací, které vyplývají z mezinárodních smluv
- zajišťuje stanovení a označení příslušného stupně utajení a vyhotovuje žádost o vydání osvědčení NBÚ

***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č.2)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č.224/2015 Sb.	17 odst.2	oznamování veřejnosti na úřední desce a způsobem v místě obvyklým do 15 dnů ode dne doručení návrhu bezpečnostní dokumentace, kdy a kde lze do návrhu bezpečnostní dokumentace nahlížet, činit si z něj výpisy, opisy nebo kopie; umožnění veřejného nahlížení do návrhu bezpečnostní dokumentace po dobu 30 dnů ode dne jejich oznámení
	17 odst.3	zaslání svého vyjádření a připomínek veřejnosti k návrhu bezpečnostní dokumentace Magistrátu hlavního města Prahy do 15 dnů ode dne uplynutí lhůty stanovené pro nahlížení veřejnosti do návrhu bezpečnostní dokumentace podle § 17 odst. 2

Agenda úseku krizového plánování, civilního nouzového plánování (CNP) a hospodářských opatření pro krizové stavy (HOPKS):

Úsek v přenesené působnosti vykonává státní správu v těchto činnostech:

- plní úkoly k zabezpečení zákona č.241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy (HOPKS)

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

07.06.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 29 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zpracovává a připravuje realizaci opatření Krizového a havarijního plánu MČ
- připravuje a realizuje jednotlivá opatření MHMP na území MČ v době mimořádných událostí
- zřizuje místní komisi přidělového hospodářství a realizuje opatření orgánů HMP k regulaci prodeje potravin a spotřebního zboží za mimořádné situace
- zpracovává požadavky na finanční prostředky z dotací státu
- ve spolupráci s odbory úřadu a podle potřeby i dalšími plánuje nouzové zásobování vodou, potravinami, energiemi a PHM
- zabezpečuje aktivaci stálých a dočasných prvků ZBS (Záchranný bezpečnostní systém) v souladu s plány na řešení krizových a havarijních situací
- ve spolupráci s úsekem ochrany obyvatel zpracovává opatření CNP

***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č.3)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č.222/1999 Sb.	8 písm. a)	plnění úkolů a poskytování údajů pro zabezpečení obrany státu podle požadavků úřadu městské části nebo Magistrátu hlavního města Prahy
	8 písm. b)	zabezpečování výběru a povolávání fyzických osob k pracovním výpomocím nebo k pracovním povinnostem pro potřeby zajišťování obrany státu podle rozhodnutí úřadu městské části
	8 písm. c)	podílení se na zabezpečení dodání určených věcných prostředků pro potřeby zajišťování obrany státu podle rozhodnutí úřadu městské části
	8 písm. d)	plnění úkolů spojených s prověřováním opatření pro zabezpečení obrany státu podle rozhodnutí ministerstva, Magistrátu hlavního města Prahy nebo úřadu městské části
	8 písm. e)	poskytování potřebné součinnosti v případě výcviku ozbrojených sil mimo území vojenských újezdů; sepisování škod způsobených právníkem a fyzickým osobám a škod způsobených na majetku obce, došlo-li ke škodě v přímé souvislosti s výcvikem ozbrojených sil nebo s prověřením opatření pro zabezpečení obrany státu
	8 písm. f)	uplatňování požadavků na přípravu občanů k obraně státu u Magistrátu hlavního města Prahy cestou úřadu městské části a organizování jejich přípravy
	8 písm. g)	plnění úkolů spojených s evakuací obyvatel podle rozhodnutí Magistrátu hlavního města Prahy nebo úřadu městské části a poskytování potřebné součinnosti při ochraně majetku evakuovaných osob

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 30 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	52 odst. 5	součinnost s občanskými sdruženími, církvemi, náboženskými společnostmi a dalšími právníckými osobami při jejich podílu na přípravě občanů k obraně státu
	52 odst. 6	odpovědnost za přípravu občanů k obraně státu podle tohoto zákona a podle zvláštních právních předpisů
zákon č.239/2000 Sb.	15 odst.1	zajišťování připravenosti městské části na mimořádné události a podílení se na provádění záchranných a likvidačních prací a na ochraně obyvatelstva
	15 odst.2 písm.a)	organizování přípravy městské části na mimořádné události
	15 odst.2 písm.b)	podílení se na provádění záchranných a likvidačních prací s integrovaným záchranným systémem
	15 odst.2 písm.c)	zajišťování varování, evakuace a ukrytí osob před hrozícím nebezpečím
	15 odst.2 písm.e)	poskytování hlavnímu městu Praze podkladů a informací potřebných ke zpracování hlavního havarijního plánu
	15 odst.2 písm.f)	podílení se na zajišťování nouzového přežití obyvatel městské části
	15 odst.4	seznamování právníckých a fyzických osob v městské části s charakterem možného ohrožení, s připravenými záchrannými a likvidačními pracemi a ochranou obyvatelstva, za tímto účelem organizování jejich školení
	16 písm.a)	zajišťování varování osob nacházejících se na území městské části před hrozícím nebezpečím při provádění záchranných a likvidačních prací
	16 písm.b)	organizování v dohodě s velitelem zásahu nebo s primátorem hlavního města Prahy evakuace osob z ohroženého území městské části při provádění záchranných a likvidačních prací
	16 písm.c)	organizování činnosti městské části v podmínkách nouzového přežití obyvatel městské části při provádění záchranných a likvidačních prací
	16 písm.d)	oprávnění vyzvat právnícké a fyzické osoby k poskytnutí osobní nebo věcné pomoci při provádění záchranných a likvidačních prací
zákon č.240/2000	21 odst.1	zajišťování připravenosti městské části na řešení krizových situací

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 31 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

Sb.		
	21 odst.2 písm.a)	možnost zřízení krizového štábu městské části jako svého pracovního orgánu za účelem přípravy na krizové situace a jejich řešení
	21 odst.2	za krizové situace zajišťování provedení stanovených krizových opatření v podmínkách správního obvodu městské části
	21 odst.2 písm.c)	plnění úkolů stanovených starostou obce s rozšířenou působností a orgány krizového řízení při přípravě na krizové situace a při jejich řešení a úkolů a opatření uvedených v krizovém plánu obce s rozšířenou působností
	21 odst.2 písm.d)	odpovědnost za využívání informačních a komunikačních prostředků a pomůcek krizového řízení určených Ministerstvem vnitra
	21 odst.3 písm.a)	zabezpečování varování a informování osob nacházejících se na území městské části před hrozícím nebezpečím a vyrozumění orgánů krizového řízení, pokud tak již neučinil hasičský záchranný sbor kraje v době krizového stavu
	21 odst.3 písm.b)	nařizování a organizování evakuace osob z ohroženého území městské části v době krizového stavu
	21 odst.3 písm.c)	organizace činnosti městské části v podmínkách nouzového přežití obyvatelstva v době krizového stavu
	21 odst.3 písm.d)	zajišťování organizace dalších opatření nezbytných pro řešení krizové situace v době krizového stavu
	21a odst.1 písm.a)	organizace přípravy městské části na krizové situace
	21a odst.1 písm.b)	poskytování obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností podkladů a informací potřebných ke zpracování krizového plánu správního obvodu obce s rozšířenou působností
	21a odst.1 písm.c)	vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob (§ 39d), pro kterou shromažďuje údaje, a předávání údajů v ní vedených obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, v jejímž správním obvodu se nachází
	21a odst.1 písm.d)	vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob za stavu nebezpečí (§ 39e), pro kterou shromažďuje údaje, a předávání údajů v ní vedených obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, v jejímž správním obvodu se nachází
	21a	podílení se na zajištění veřejného pořádku

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 32 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	odst.1 písm.e)	
	21a odst.1 písm.f)	plnění úkolů stanovených krizovým plánem obce s rozšířenou působností při přípravě na krizové situace a jejich řešení
	21a odst.2	seznamování právnických a fyzických osob způsobem v místě obvyklým s charakterem možného ohrožení, s připravenými krizovými opatřeními a se způsobem jejich provedení
	22 odst. 2	uhrazování nákladů vynaložených na provedení krizových opatření stanovených obcí

#### Agenda úseku ochrany obyvatel a administrativní činnosti

##### Přenesená působnost:

- zabezpečuje zpracování a aktualizaci Povodňového plánu MČ
- připravuje a analyzuje podklady pro ukrytí obyvatelstva MČ, výdej prostředků individuální ochrany (PIO), evakuaci a humanitární pomoc
- vede přehled o škodlivinách s možným výronem a zdraví škodlivých látkách
- ve spolupráci s MHMP plní úkoly ochrany obyvatelstva včetně materiálně technického zabezpečení (MTZ)
- plánuje a organizuje výdejní střediska PIO a zpracovává výdej
- využívá poskytnutých informací u odborů úřadu při zpracování a upřesňování Povodňového plánu a dalších doplňků dokumentů k ochraně obyvatel MČ (Krizový a havarijní plán)
- zodpovídá za zpracování opatření CNP ochrany obyvatelstva v rámci ZBS
- podílí se na upřesňování havarijního plánu jako celku
- vykonává pro úsek krizového řízení (ÚKR) administrativní činnosti (sekretářské) spojené s jeho agendami

##### ***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č.4 část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č.239/2000 Sb.	13 písm. a)	koordinování záchranných a likvidačních prací při řešení mimořádné události vzniklé ve správním obvodu městské části, pokud velitel zásahu o koordinaci požádal, možnost použít pro koordinaci záchranných a likvidačních prací krizový štáb městské části
	14	předávání zpráv o průběhu záchranných a likvidačních



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 33 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		prací při jejich koordinaci Ministerstvu vnitra prostřednictvím operačních a informačních středisek integrovaného záchranného systému
--	--	---

zákon č.240/2000 Sb.	18 odst.1	zajišťování připravenosti městské části na řešení krizových situací
	18 odst.2	řízení a kontrola přípravných opatření, činnosti k řešení krizových situací a činnosti ke zmírnění jejich následků prováděné územními správními úřady s působností ve správním obvodu městské části, orgány městských částí, právníckými osobami a fyzickými osobami ve správním obvodu městské části
	18 odst.2 písm.a)	zřizování a řízení bezpečnostní rady městské části pro území správního obvodu městské části
	18 odst.2 písm.b)	organizace přípravy správního obvodu městské části na krizové situace a podílení se na jejich řešení
	18 odst.2 písm.c)	schvalování krizového plánu městské části po projednání v bezpečnostní radě městské části
	18 odst.2 písm.d)	vyžadování údajů od hasičského záchranného sboru kraje podle § 15 odst. 3
	18 odst.3 písm.a)	zřizování a řízení krizového štábu městské části pro území správního obvodu městské části, který je současně krizovým štábem pro území městské části
	18 odst.3 písm.b)	za krizové situace zajišťování provedení stanovených krizových opatření v podmínkách správního obvodu městské části
	18 odst.3 písm.c)	plnění úkolů stanovených primátorem hlavního města Prahy a orgány krizového řízení při přípravě na krizové situace a při jejich řešení
	18 odst.3 písm.d)	odpovědnost za využívání informačních a komunikačních prostředků a pomůcek krizového řízení určených Ministerstvem vnitra
	19 odst.1 písm.a)	poskytování součinnosti hasičskému záchrannému sboru kraje při zpracování krizového plánu hlavního města Prahy a při zpracování krizového plánu městské části
	19 odst.1	plnění úkolů podle krizového plánu městské části

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 34 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	písm.b)	
	19 odst.1 písm.c)	vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob (§ 39d) a předávání údajů v ní vedených hasičskému záchrannému sboru kraje
	19 odst.1 písm.d)	vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob za stavu nebezpečí (§ 39e) a předávání údajů v ní vedených hasičskému záchrannému sboru kraje
	19 odst.1 písm.e)	vedení přehledu možných zdrojů rizik a v rámci prevence podle zvláštních právních předpisů odstraňování nedostatků, které by mohly vést ke vzniku krizové situace
	19 odst.2	zřizování pracoviště krizového řízení
	24 odst. 3	jmenování členů bezpečnostní rady městské části
	24b odst. 3	jmenování členů krizového štábu městské části

zákon č.241/2000 Sb.	8 odst. 1	zajišťování připravenosti správního obvodu městské části v systému hospodářských opatření pro krizové stavy
	8 odst.2 písm. a)	zpracovávání plánu nezbytných dodávek správního obvodu městské části
	8 odst. 2 písm. b)	plnění úkolů uložených Magistrátem hlavního města Prahy
	8 odst. 2 písm. c)	zajišťování činností umožňujících přijetí regulačních opatření
	12 odst. 2	rozhodování o přidělení zásob pro humanitární pomoc fyzickým osobám vážně postiženým krizovou situací
	21 odst. 1	ukládání za stavu nebezpečí právnické osobě nebo podnikající fyzické osobě mající místo podnikání nebo sídlo podnik nebo organizační složky v příslušném územním obvodu povinnosti dodávat výrobky, práce nebo služby, které jsou předmětem jejich činnosti nebo podnikání, a to v přiměřeném množství, skladovat ve svých prostorách materiál určený pro překonání stavu nebezpečí a odstranění jeho následků nebo toto skladování strpět, přemístit dopravní a mechanizační prostředky, jakož i výrobní nebo

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 35 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		provozní prostředky movité povahy a zásoby na určené místo
	24 odst. 1	kontrolování přípravy a účinnosti hospodářských opatření pro krizové stavy v okruhu své působnosti, a to i v době před vyhlášením krizových stavů

zákon č.222/1999 Sb.	7a písm.a)	podílení se, v rozsahu stanoveném Magistrátem hlavního města Prahy, na vyhodnocování objektů, které za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu mohou být napadeny, a navrhování způsobu jejich ochrany
	7a písm.b)	plánování, v rozsahu stanoveném Magistrátem hlavního města Prahy, opatření k vytvoření nezbytných podmínek pro zajištění životních potřeb obyvatel, fungování státní správy a samosprávy a zabezpečení mobilizace ozbrojených sil za stavu ohrožení státu nebo válečného stavu
	7a písm.c)	vedení evidence o vhodných věcných prostředcích, které lze využít pro potřeby zajišťování obrany státu za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu a v nezbytném rozsahu vedení osobních údajů o jejich vlastnících
	7a písm.d)	vedení evidence nezbytných osobních údajů o fyzických osobách, které lze určit pro potřeby zajišťování obrany státu za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu k pracovní povinnosti nebo pracovní výpomoci, zvláště vedení evidence osobních údajů zdravotnických pracovníků, v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro doplnění ozbrojených sil za válečného stavu
	7a písm.e)	provádění výběru vhodných věcných prostředků a kontroly určených věcných prostředků, možnost vydáním plné moci pověřit výběrem vhodných věcných prostředků určené pracovníky ústředních správních úřadů, jiných správních úřadů nebo subjektů hospodářské mobilizace, pokud o věcné prostředky požádaly, možnost vydáním plné moci pověřit jejich následnou kontrolou určené pracovníky ústředních správních úřadů a jiných správních úřadů
	7a písm.f)	rozhodování o určení věcných prostředků pro účely zajišťování obrany státu podle druhu a množství v souladu s požadavkem vyplývajícím ze schválených plánů obrany státu, k tomuto účelu provádění rozpisu věcných prostředků podle druhu a množství na další městské části
	7a písm.g)	rozhodování o povolávání fyzických osob, které mají trvalý pobyt a v jejich správním obvodu, v souladu s požadavkem vyplývajícím ze schválených plánů obrany státu, k pracovním

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 36 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		výpomocím a k pracovním povinnostem pro potřeby zajišťování obrany státu za stavu ohrožení státu a za válečného stavu, koordinování jejich výběru a spolupráce s dalšími městskými částmi, úřady práce a dalšími správními úřady
	7a písm.h)	podílení se na evakuaci obyvatel a zabezpečení jejich nezbytných životních potřeb podle rozhodnutí Magistrátu hlavního města Prahy
	7a písm. i)	plnění úkolů spojených s prověřením opatření pro zabezpečení obrany státu podle rozhodnutí Ministerstva obrany nebo Magistrátu hlavního města Prahy
	7a písm. j)	podílení se na organizaci přípravy občanů k obraně státu
	7a písm. k)	plnění dalších úkolů a poskytování údajů pro zajišťování obrany státu podle pokynů ministerstev, jiných správních úřadů a orgánů hlavního města Prahy
	7a písm. l)	ukládání sankcí za nesplnění povinností
	7a písm. m)	provádění výkonu rozhodnutí za podmínek stanovených v § 69 až 72
	7a písm. n)	rozhodování o vyvlastnění ve zkráceném řízení za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu
	7a písm. o)	zpracovávání dílčího plánu obrany, který po projednání v bezpečnostní radě schvaluje starosta
	14 odst.1	nepostačují-li věcné prostředky státu, možnost právnické nebo fyzické osobě, která vlastní věcné prostředky potřebné k zajišťování obrany státu, uložit povinnost tyto prostředky pro obranu státu poskytnout
	16	rozhodování o povinnosti poskytnout věcné prostředky ve prospěch zajišťování obrany státu v souladu s návrhem příslušné vojenské správy dodávacím příkazem
	18 odst.1	převzetí věcných prostředků
	19 odst.3	možnost zprostit fyzické osoby povinnosti poskytnout věcné prostředky, byla-li ohrožena výživa vlastníka věcného prostředku nebo bylo-li by ohroženo plnění vyživovací povinnosti vlastníka věcného prostředku
	20 odst.1	vracení věcných prostředků
	23 odst.1	rozhodování o povolání k plnění pracovní povinnosti povolávacím příkazem

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 37 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	25 odst.1	rozhodování o povolání k pracovní výpomoci povolávacím příkazem
	25 odst.2	zabezpečování výběru fyzických osob pro určení k pracovní výpomoci ve prospěch ozbrojených sil podle požadavku územní vojenské správy
	26 odst.5	zprošťování fyzických osob od pracovní povinnosti nebo pracovní výpomoci
	27 odst.1	rozhodování o propuštění z pracovní povinnosti nebo pracovní výpomoci na základě oznámení zaměstnavajícího bezodkladně po zániku jejich potřeby
	57 odst.1	vyplácení náhrad podle tohoto zákona
	63 odst.2	odškodňování pracovních úrazů, nemocí z povolání a úmrtí dle § 63 odst.1
	68a	projednávání přestupků podle tohoto zákona
	70	nařizování a provádění výkonu rozhodnutí
zákon č.585/2004 Sb.	20 odst. 3	zajišťování místnosti k provádění odvodního řízení na požadavek ředitele krajského vojenského velitelství, jejich vybavení, údržby a technického provozu
	20 odst. 4	zajišťování místností k provádění odvodního řízení na požadavek ředitele krajského vojenského velitelství, jejich vybavení, údržby a technického provozu
	36 odst. 2	proplácení nákladů spojených se zajišťováním místností, jejich vybavením a technickým provozem po dobu odvodního řízení
zákon č. 254/2001 Sb.	77 odst. 2 písm. b)	výkon působnosti povodňového orgánu v období mimo povodeň
	77 odst. 3 písm. b)	výkon působnosti povodňového orgánu po dobu povodně

#### Činnost úseku pojištění:

- spolupracuje s Policií ČR, Městskou policií HMP a Hasičským sborem HMP
- připravuje podklady pro jednání se smluvním pojišťovacím partnerem
- zastupuje MČ Praha 14 při zjišťování škod na majetku jí způsobené
- příprava a administrace materiálů pro škodní komisi
- spolupracuje s odbory ÚMČ, při zjišťování škod úřadu způsobených
- uplatňuje náhradu škody na majetku MČ Praha 14
- spolupracuje se SMP 14, a.s. v případech poškození bytového fondu, požárů, krádeží apod.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 38 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zajišťuje podklady a důkazy pro správní a soudní řízení o náhradu škody

#### 5.21.4. Odbor hospodářské správy (OHS)

##### Organizační členění:

- oddělení ekonomicko provozní
- oddělení technické
- oddělení podatelny a informační kanceláře

Odbor hospodářské správy v přenesené působnosti zajišťuje činnosti Czech Pointu, provádí autorizované konverze dokumentů podle platných právních předpisů, vede evidenci provedených konverzí, provádí autorizované konverze dokumentů, z moci úřední (pro interní potřebu), pomocí systému Czech Point@office, podle platných právních předpisů, vede evidenci provedených konverzí.

##### 5.21.4.1. Činnost oddělení ekonomicko provozního

- spolupracuje s odborem ekonomiky při sestavě ročních rozpočtů a plánů a s odborem správy majetku a investic při sestavě plánu investic
- provádí příslušné finanční dispozice, zajišťuje jejich plnění a zpracovává požadovaná statistická hlášení, čtvrtletní a roční rozborů hospodaření
- sleduje čerpání z jednotlivých účtů rozpočtu a na základě toho spolupracuje se všemi odbory a útvary úřadu v zájmu vyrovnaného a hospodárného využívání rozpočtových prostředků
- kontroluje vyúčtování cestovních příkazů zaměstnanců úřadu a dává příkaz k jejich proplacení
- kontroluje ve spolupráci s energetikem jejich čerpání u objektů ve správě městské části Praha 14
- vede operativně technickou evidenci movitého a nemovitého majetku, provádí periodickou i namátkovou inventuru, kterou odsouhlasuje s účetní evidencí odboru řízení ekonomiky a školství
- zabezpečuje materiální potřeby úřadu spotřebním materiálem a vede evidenci předepsanou pro skladové hospodářství
- zajišťuje archivaci a jednotnou skartaci v souladu s platnými předpisy
- zajišťuje provoz a správu hřbitova Úřadu městské části Praha 14
- provádí registraci a zajišťuje údržbu válečných hrobů a válečných pomníků na území městské části Praha 14
- zabezpečuje odbornou literaturu, tiskopisy atd.
- zajišťuje vedení agendy spojené s evidencí jízd vozidel pomocí systému GPS kontroluje hospodárný provoz vozidel a jiných prostředků nezbytných pro provoz vozidel na základě využívání karet CCS
- zajišťuje kompletnost a platnost dokladů k jednotlivým vozidlům

##### 5.21.4.2. Činnost oddělení technického

- zajišťuje dispečink a zajišťuje správu a provoz Galerie ÚMČ Praha 14
- zabezpečuje řádný stav objektů zajišťováním oprav a údržby, otopu, úklidu apod.
- zajišťuje agendu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci včetně vybavení pracovníků ochrannými pomůckami a zajišťuje příslušná školení
- zajišťování údržby a běžných oprav, revizí, prohlídek a prověrek technické způsobilosti
- zajišťování řádného stavu využívání hospodářských prostředků svěřených za účelem obnovy a údržby
- zajišťování drobných údržbářských prací

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

07.06.2023

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 39 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zajišťování úklidových prací v budovách ÚMČ

#### **5.21.4.3. Činnost oddělení podatelny a informační kanceláře**

- zajišťuje metodiku systému spisové služby
- komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o písemnosti zahrnující údaje chráněné dle příslušných právních předpisů na svěřeném úseku v souladu s QS 42-04 Spisovým a skartačním řádem
- zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek
- QM OHS-02 Příjem, rozdělování, oběh dokumentů a jejich odeslání
- vedení předepsané přehledné evidence písemností
- doručování písemností osobám s trvalým pobytem na adrese ohlašovny MČ Praha 14
- zajišťování reklamačního řízení s Českou poštou, s. p.
- Podává informace občanům při vyřizování jejich záležitostí o věcné, místní a funkční příslušnosti všech územních správních úřadů a orgánů obcí
- samostatně zajišťuje činnosti informačního centra, které vytváří informační databázi o turistických cílech, službách cestovního ruchu, rekreační, volnočasové a kulturní nabídce v území svého působení a poskytuje tyto informace a další služby a produkty související s cestovním ruchem získává a zpracovává další informace, týkající se dění na MČ Praha 14, vyhodnocuje informace a zpracovává pravidelné přehledy o činnosti informační kanceláře
- spolupracuje s vedoucími odborů úřadu, s ostatními úřady HMP, s MHMP i jinými organizacemi při získávání dalších informací a písemných materiálů prospěšných a potřebných pro občany městské části
- aktualizuje informace uvedené na úřední desce a vývěskách patřících ÚMČ Praha 14
- vydává ověřené výstupy z informačního systému veřejné správy – Czech POINT dle zákona 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů
- provádí autorizované konverze dokumentů podle platných právních předpisů, vede evidenci provedených konverzí
- zajišťuje příjem žádostí o výpis údajů ze základních registrů
- zajišťuje prodej drobných propagačních materiálů (turistické známky, turistické nálepky, pohledy, turistické vizitky, knihy apod.)

#### **5.21.5. Živnostenský odbor (ŽO)**

##### Organizační členění:

- vedoucí odboru
- oddělení registrace podnikatelů
- oddělení kontroly

Živnostenský odbor v přenesené působnosti realizuje výkon státní správy vyplývající ze zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů, vybraná ustanovení zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 40 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

v noční době, nařízení č. 21/2021 Sb., hl. m. Prahy, kterým se vydává tržní řád, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu.

Provádí autorizované konverze dokumentů, z moci úřední (pro interní potřebu), pomocí systému CzechPoint@office, podle platných právních předpisů.

***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 4 část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 570/1991 Sb.	2 odst. 1	výkon činnosti obecních živnostenských úřadů

### 5.21.5.1 Oddělení registrace podnikatelů

***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 4 část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 250/2016 Sb.	73	oznamování jiným správním orgánům podezření ze spáchání přestupku
zákon č. 252/1997 Sb.	2f odst. 2	evidování zemědělského podnikatele
	2f odst. 5	zapisování do evidence zemědělského podnikatele, vydávání osvědčení
	2fa odst. 3	přidělování identifikačních čísel zemědělskému podnikateli,
	2fa odst. 5	provádění zápisu změn do evidence zemědělského podnikatele a vydávání změnového osvědčení
	2fa odst. 6	zapisování přerušení zemědělské výroby do evidence zemědělského podnikatele, informování zemědělského podnikatele o provedeném zápisu
	2fb odst. 2	vydávání výpisu z evidence zemědělských podnikatelů, potvrzení o určitém zápisu, potvrzení o tom, že v rejstříku určitý zápis není
	2g odst. 1	vyřazování zemědělského podnikatele z evidence zemědělského podnikatele

### 5.21.5.2 Oddělení kontroly

***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 4 část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 250 /2016 Sb.		projednání příkazem na místě přestupky uvedené v § 62 odst. 1,2,3 živnostenského zákona, ukládání dalších správních trestů
zákon č. 634/1992 Sb.	23 23d	provádění dozoru nad dodržováním povinností stanovených § 9, 10, 11, 11a, 12 až



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 41 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	24	13, 14a až 18 tohoto zákona a povinností stanovených v § 1811 odst. 1 a 2, § 1817, 1820, 1824, § 1824a odst. 1, § 1825 odst. 1, § 1826, 1826a, 1827, § 1828 odst. 1 a 3, § 1830 odst. 2 a § 2159 odst. 1 občanského zákoníku v oblasti obchodu a služeb a ukládání pokut za jejich nedodržení (§ 24) popř. jiných opatření
zákon č. 252/1997 Sb.	5	ukládání pokut za přestupky uvedené v § 5 odst. 1 písm. a, b
	5a	ukládání pokut za přestupky uvedené v § 5a odst. 1 písm. a, b, c

***Záležitosti, které se svěřují do přenesené působnosti všech městských částí nad rozsah stanovený zákonem § 3 odst. 1 (příloha 3) Statutu hl. m. Prahy***

Předpis	§	Předmět působnosti
Zákon č. 65/2017 Sb.		kontrola dodržování povinností stanovených v § 3 odst. 1 a 3, § 5 odst. 1 a 2, §11 odst. 1, § 11 odst. 2 písm. e), § 11 odst. 4 a § 13 odst. 1 a ukládání sankcí za porušení uvedených povinností
Nářízení č. 21/2021 Sb., hl. m. Prahy, kterým se vydává - tržní řád		provádění kontroly

***Výkon státní správy na základě přímého pověření zákonem***

Předpis	§	Předmět působnosti
455/1991 Sb.		V celém rozsahu
634/2004 Sb.	5	V rozsahu jeho agendy
353/2003 Sb.		provádění kontroly a ukládání sankcí
159/1999 Sb.		Dozor a projednávání přestupků
40/1995 Sb.		Dozor nad dodržováním
256/2001 Sb.	25a	Dozor a projednávání přestupků
111/1994 Sb.	34f	Dozor a projednávání přestupků
49/1997 Sb.	93c, 94	Dozor a projednávání přestupků
114/1995 Sb.	40	Dozor a projednávání přestupků
266/1994 Sb.	52	Dozor a projednávání přestupků
39/2020 Sb.		Dozor a projednávání přestupků
247/2006 Sb.	3	dozor a ukládání pokut
307/2013 Sb.		provádění kontroly a ukládání sankcí

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 42 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

### 5.21.6. Odbor životního prostředí (OŽP)

#### Organizační členění:

- vedoucí odboru
- referentka-sekretářka odboru
- oddělení ochrany prostředí
- oddělení veřejného pořádku

Odbor životního prostředí v samostatné působnosti působí na úseku přípravy podkladů pro zpracování programů tvorby a ochrany životního prostředí na území městské části; údržby veřejné zeleně, čistoty území, odvozu a likvidace komunálního odpadu, zajišťuje výkon alternativních trestů. Podílí se na procesu poskytování finančních prostředků z rozpočtu MČ Praha 14 v rámci grantového řízení, zejména zajišťuje uzavírání smluv o účelovém poskytnutí veřejných finančních prostředků s žadateli o poskytnutí grantu v oblastech týkajících se životního prostředí. Odpovídá za úplnost grantové dokumentace, včetně doložení veškerých náležitostí žádosti.

Odbor v přenesené působnosti vykonává státní správu na úseku ochrany přírody a krajiny, lesů, zemědělského půdního fondu, odpadového hospodářství, ochrany ovzduší, myslivosti, rybářství, ochrany rostlinstva a živočišstva a místního poplatku za zábor veřejného prostranství v zeleni.

Vydává koordinované stanovisko, nebo koordinované závazné stanovisko, zahrnující požadavky na ochranu všech dotčených veřejných zájmů, které hájí Úřad městské části Praha 14, v souladu s ust. § 4 odst. 6 zák. č. 183/2006 (stavební zákon).

#### 5.21.6.1. Vedoucí odboru

- Řídí činnost odboru a zajišťuje koordinaci mezi jednotlivými odděleními. Provádí veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců veřejné finanční podpory dle zák.č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a vydává rozhodnutí, po konzultaci s OPKČ, o uložení pokuty podle tohoto zákona a zákona č.255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
- Podílí se na přípravě a řízení veřejných zakázek v působnosti odboru.

#### 5.21.6.2. Referentka odboru

- Zajišťuje chod veškerých písemností odboru, zabezpečuje chod faktur a připravuje podklady pro kontrolu čerpání rozpočtu.

#### 5.21.6.3. Oddělení ochrany prostředí

##### Samostatná působnost

Zajišťuje řešení problematiky odpadů a likvidaci černých skládek na území MČ, odpovídá za zpracování programu ochrany a tvorby životního prostředí na území MČ a plnění úkolů z něho vyplývajících, zpracovává stanoviska k investičním záměrům z hlediska ochrany a tvorby životního prostředí, spolupracuje s provozovateli technické vybavenosti vytvářením podmínek pro rekonstrukci a modernizaci této sítě v návaznosti na koncepci rozvoje jednotlivých sektorů s důrazem na vytěsňování protiekologických zdrojů,

- spolupracuje s odborem správy majetku a investic při sestavě plánu investic.

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

07.06.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 43 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

***Působnost přenesená Statutem hl.m.Prahy (příloha č.3, část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech	22 odst. 2	účastenství v řízení o vydání povolení provozu zařízení určených pro nakládání s odpady, s výjimkou mobilních zařízení
	147 písm.a)	Kontrola, zda právnické a podnikající fyzické osoby využívají obecní systém pouze na základě písemné smlouvy s obcí a v souladu s ní, a zda nepodnikající fyzické osoby nakládají s komunálním odpadem v souladu se zákonem o odpadech
	147 písm.b)	kontrola, zda právnické a podnikající fyzické osoby mají zajištěno převzetí odpadu, který samy nezpracují v souladu se zákonem o odpadech, osobou oprávněnou k převzetí daného druhu a kategorie podle zákona o odpadech
	105 odst. 1)	vyzývání vlastníka odstaveného vozidla k jeho odstranění a současně zveřejňování této výzvy na úřední desce
zákon č. 201/2012 Sb. o ochraně ovzduší	11 odst. 3	vydávání závazného stanoviska k územnímu a stavebnímu řízení a k řízení o vydání kolaudačního souhlasu z hlediska ochrany ovzduší u stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 k tomuto zákonu
	22 odst. 1	oprávnění uložit provozovateli provést v přiměřené lhůtě opatření ke zjednání nápravy v případě, že provozovatel stacionárního zdroje neuvedeného v příloze č. 2 k tomuto zákonu neplní povinnosti stanovené tímto zákonem a oprávnění vydat rozhodnutí o zastavení provozu stacionárního zdroje neuvedeného v příloze č. 2 k tomuto zákonu, pokud provozovatel opatření ke zjednání nápravy ve stanovené lhůtě neprovedl
	22 odst. 4	ukládá podle potřeby oprávnění k nápravě právnímu nástupci provozovatele stacionárního zdroje neuvedeného v příloze č. 2 k tomuto zákonu
	24 odst. 1	projednání přestupců podle § 23 odst. 1 písm. a) a projednávání přestupků podle § 23 odst. 1 písm. b), c), d), e), f), g), h), kterých se dopustí fyzická osoba jako provozovatel stacionárního zdroje neuvedeného v příloze č. 2 k tomuto zákonu
	26 odst. 4	projednání správních deliktů právnických a podnikajících fyzických osob podle § 25 odst. 1 písm. d), g), j), k), l), n), o) a § 25 odst. 4 písm. a) jsou-li spáchány v souvislosti s provozem stacionárních zdrojů, které nejsou uvedeny v příloze č. 2 k tomuto zákonu nebo jsou spáchány v souvislosti s provozem stacionárních zdrojů
	27 odst. 5	dozor nad dodržováním povinností podle § 16 odst. 4 a dozor nad dodržováním povinností podle § 17 odst. 1 písm. a), b), c),

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 44 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		d), g) a § 17 odst. 5 u provozovatelů stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 k tomuto zákonu
	30 odst. 1	aktivní zpřístupňování srozumitelných informací veřejnosti bez zbytečného odkladu

***Působnost přenesená Statutem hl.m.Prahy (příloha č.4, část A) OŽP zajišťuje i pro m.č. Praha -Dolní Počernice***

Předpis	§	Předmět působností
Zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně ZPF	15 písm. f)	uděluje podle § 9 odst.6 souhlas k odnětí půdy ze ZPF, má-li být dotčena zemědělská půda a půda dočasně neobdělávaná (§1 odst.2) o výměře do 1 ha, přitom stanovuje podmínky k zajištění ochrany ZPF, schvaluje plán rekultivace, popřípadě stanovuje zvláštní režim jeho provádění a vymezuje, zda a v jaké výši budou předepsány odvody za odnětí půdy ze ZPF
zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech	§ 14 odst. 2	přijímání oznámení o výskytu nezákonně soustředěného odpadu
	§ 14 odst. 3	zjišťování vlastníka nezákonně soustředěného odpadu
	§ 14 odst. 4	vyzývání vlastníka pozemku k odklizení nezákonně soustředěného odpadu a jeho předání do zařízení určeného pro nakládání s odpady
	§ 14 odst. 5 písm. a)	ukládání povinnosti vlastníku pozemku, aby na vlastní náklady zabezpečil místo, kde se nachází nezákonně soustředěný odpad, proti dalšímu návozu odpadu § 14 odst. 5 písm. b) zabezpečování odpadu, který ohrožuje životní prostředí, před únikem škodlivin do okolního prostředí
	§ 14 odst. 5 písm. c)	odklizení nezákonně soustředěného odpadu a jeho předávání do zařízení určeného pro nakládání s odpady
	§ 15 odst. 4	vyzývání vlastníka nemovité věci, která byla provozovnou původce, k předání odpadu soustředěného v této nemovitosti do zařízení určeného pro nakládání s odpady
	§ 17 odst. 3	vyzývání vlastníka nemovité věci, která byla zařízením určeným pro nakládání s odpady, k předání odpadu soustředěného v této nemovitosti do zařízení určeného pro nakládání s odpady
	§ 34 odst. 4	ukládání povinnosti provést využití odpadu v zařízení k využití odpadu a ukládání povinnosti náhrady vynaložených nákladů osobě, která nakládáním s

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 45 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		odpadem způsobila nezbytnost postupu dle tohoto ustanovení
	§ 36 odst. 2	ukládání povinnosti provést odstranění odpadu v zařízení k odstranění odpadu a ukládání povinnosti náhrady vynaložených nákladů osobě, která nakládáním s odpadem způsobila nezbytnost postupu dle tohoto ustanovení
	§ 66 odst. 3	kontrola hlášení provozovatele komunitní kompostárny a hlavního města Prahy podávaných podle § 66 odst. 1 a 2
	§ 77 odst. 3	přístup k záznamům o provedených hodnoceních nebezpečných vlastností odpadu vedených v integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí
	§ 96 odst. 2	kontrola a zpracovávání hlášení původců odpadů, provozovatelů zařízení, obchodníků s odpady a hlavního města Prahy podaných podle § 95 odst. 3 až 5
	§ 96 odst. 3	zasílání informací Ministerstvu životního prostředí o rozhodnutích vydaných dle zákona o odpadech § § 123 projednávání přestupků podle zákona o odpadech v rozsahu působnosti svěřené obecním úřadům a obecním úřadům obcí s rozšířenou působností, s výjimkou přestupků obce dle § 122
	§ 146 odst. 1 písm. a)	vedení a zpracovávání evidence rozhodnutí vydaných dle zákona 6 o odpadech
	§ 146 odst. 1 písm. b)	kontrola, jak jsou dodržována ustanovení právních předpisů a rozhodnutí správních orgánů ve všech oblastech působnosti tohoto zákona, s výjimkou oblastí, v nichž jsou podle § 147 odst. 1 písm. a) ke kontrole příslušné obecní úřady, a zda pověřené osoby dodržují stanovený způsob hodnocení nebezpečných vlastností odpadů
	§ 146 odst. 1 písm. c)	možnost zabezpečit odpad, který ohrožuje nebo poškozuje zdraví lidí nebo životní prostředí, před únikem škodlivin do okolního prostředí nebo zajistit odklizení takového odpadu včetně jeho předání do zařízení určeného pro nakládání s odpady, a to na náklady odpovědné osoby
	§ 146 odst. 1 písm. d)	možnost zakázat původci odpadů činnost, která způsobuje vznik odpadů, pokud původce odpadu nemá zajištěno převzetí odpadů, které produkuje, osobou oprávněnou k

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 46 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		převzetí daného druhu a kategorie odpadu, a pokud by odpady vzniklé v důsledku pokračování této činnosti mohly způsobit škodu na životním prostředí nebo zdraví lidí
	§ 146 odst. 3 písm. a)	vydávání závazného stanoviska k terénním úpravám a k odstranění stavby podléhající ohlášení nebo povolení podle stavebního zákona
	§ 146 odst. 3 písm. b)	vydávání vyjádření z hlediska nakládání s odpady ke změně dokončené stavby podléhající ohlášení nebo povolení podle stavebního zákona
	§ 146 odst. 3 písm. c)	vydávání vyjádření ke zřízení zařízení určeného pro nakládání s odpady a k zavedení nebo rozšíření výroby oxidu titaničitého
Zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou nebo životností	§ 126 odst. 1 písm. a)	projednávání přestupků dle § 121
	§ 134 písm. a)	kontrola, jak jsou fyzickými osobami dodržována ustanovení právních předpisů a rozhodnutí správních orgánů ve všech oblastech působnosti zákona o výrobcích s ukončenou životností
	§ 134 písm. b)	ukládání opatření k nápravě a lhůty pro zjednání nápravy

***Působnost přenesená Statutem hl.m.Prahy (příloha č.4, část B) OŽP zajišťuje i pro m.č.Praha - Dolní Počernice***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 334/1992 Sb. o ochraně ZPF	14 písm. a)	ukládá podle § 2 odst.3 změny kultury zemědělské půdy na pozemcích o výměře do 1 ha
	14 písm. b)	ukládá podle § 3 odst.3 odstranění závad zjištěných při dozorové a kontrolní činnosti
	14 písm. c)	vydává podle § 11 odst.2 rozhodnutí o odvodech za odnětí půdy ze ZPF a povoluje podle § 12 odst.1 odklad lhůty k úhradě těchto odvodů
	14 písm. d)	ukládá pokuty podle § 20

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 47 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

#### Agenda městské zeleně:

##### Samostatná působnost

- Zajišťuje ochranu a údržbu veřejné zeleně, vede pasport veřejné zeleně, v rámci projednávání územního plánu a rozvoje MČ Prahy 14 územního plánu prosazuje řešení úkolů v oblasti tvorby a ochrany městské krajiny.

#### ***Působnost ze zákona***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny	76/1 písm. a)	povoluje s výjimkou národních parků kácení dřevin a je oprávněn k pozastavení, omezení nebo zákazu kácení dřevin podle § 8, ukládá náhradní výsadbu podle § 9 s výjimkou národních parků a vede přehled pozemků vhodných k náhradní výsadbě podle § 9/2
	76/1 písm.b)	vede přehled o veřejně přístupných účelových komunikacích, stezkách a pěšinách v obvodu své územní působnosti podle § 63/1
	76/4 písm.b)	vydává souhlas ke zřizování či rušení účelových komunikací, stezek a pěšin podle §63/1
	76/4 písm.c)	rozhoduje o možnosti a podmínkách uvedení do původního stavu podle § 86/1 a ukládá povinnost provést přiměřená náhradní opatření podle § 86/2
	76/4 písm.d)	ukládá pokuty za přestupky podle § 87 a § 88
	84/1	může z vlastního podnětu nebo na návrh po provedeném řízení jimi vydané povolení změnit, popř. zrušit za podmínek uvedených pod písmeny a)-e) zákona

#### ***Působnost přenesená Statutem hl. m. Prahy (příloha č. 3, část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 565/1990 Sb. o místních poplatcích	14/3	řízení o místním poplatku v rozsahu stanoveném vyhláškami o místních poplatcích - místní poplatek za užívání veřejného prostranství v zeleni
zákon č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny	7/2	může uložit vlastníkům provedení nezbytných zásahů, včetně pokácení dřevin při výskytu jejich nákazy epidemickými či jinými závažnými chorobami
	77/2 písm. f)	rozhoduje o možnosti a podmínkách uvedení do původního stavu podle § 86/1 a ukládá povinnost provést přiměřená náhradní opatření podle § 86/2
	77/2 písm. g)	ukládá pokuty za přestupky podle § 87 vyjma § 87/1 písm. g) a § 87/3 písm. i), pokud se jedná o jedince druhů chráněných podle zvláštního právního předpisu

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 48 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	77/2 písm. h)	ukládá pokuty za protiprávní jednání podle § 88 vyjma § 88/1 písm.n) a § 88/2 písm. k), pokud se jedná o jedince druhů chráněných podle zvláštního právního předpisu
246/1992 Sb. o ochraně zvířat proti týrání	24a odst.1 písm. a)	rozhodují o zvláštním opatření podle § 28 odst. 1 písm. a) a b) a o předběžné náhradní péči § 28 odst. 1 písm. c) včetně náhrady nákladů za toto opatření
	24a odst. 1 písm. b)	plní další úkoly v ochraně zvířat stanovené tímto zákonem a zvláštními právními předpisy není-li příslušný jiný orgán ochrany zvířat
	24a odst.3	vede a 3 roky od nabytí právní moci rozhodnutí o přestupku uchovává evidenci osob, které se dopustily přestupku podle tohoto zákona
	24a odst.4	je povinen projednat všechny podněty podané podle § 22 odst. 1 písm. i), vyrozumět příslušnou veterinární správu o učiněných opatřeních a po vydání rozhodnutí o výsledku řízení
	24a odst.5	je povinen si vyžádat odborné vyjádření orgánu veterinární správy, které je v řízení o přestupku nebo správním deliktu závazné
166/1999 Sb. o veterinární péči	9/2	Vydává rozhodnutí o povolení svodu zvířat pořadateli svodu
	46 písm. a)	schvaluje po stanovení veterinárních podmínek okresní veterinární správou místa, na nichž lze konat svody zvířat a trhy určené k prodeji živočišných produktů a povoluje jejich konání
	46 písm. d)	hradí náklady spojené s odchytém a karanténováním odchyceného zvířete podle § 42, není-li jeho chovatel znám
	46 písm. e)	podílí se na svém území na zabezpečování mimořádných veterinárních opatření nařízených Státní veterinární správou, a to způsobem s v rozsahu stanovenými těmito opatřeními
	76/3	vyvěšuje předpisy veterinární správy o mimořádných veterinárních opatřeních na úřední desce
zákon č. 99/2004 o rybářství	20/2	vydává a odebírá rybářské lístky
	20/3	projednává přestupky a správní delikty

***Působnost přenesená Statutem hl.m.Prahy (příloha č. 4, část A) OŽP zajišťuje i pro m.č.Praha-Dolní Počernice.***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny	65	dohoda s orgánem státní správy vydávajícím rozhodnutí podle zvláštních předpisů, jimiž mohou být dotčeny zájmy chráněné tímto zákonem, není-li v tomto zákoně předepsán jiný postup (§ 4/2,3, § 12/2, § 37/1,2, §43, § 44, § 56 a § 57)



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 49 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	77/2 písm.d)	ukládá opatření podle § 66
Zákon č. 326/2004 o rostlinolékařské péči	73/1	přijímá oznámení o výskytu nebo podezření z výskytu škodlivých organismů podle § 9 a předkládá je rostlinolékařské správě k dalšímu řízení
zákon č. 449/2001 Sb. o myslivosti	47/1	vydává lovecké lístky
	47/5	odebírá nejdéle na dobu 5 let lovecký lístek, zjistí-li dodatečně okolnost, pro kterou by vydání lístku muselo být odepřeno, nebo vznikla-li taková okolnost po jeho vydání a může odepřít vydání loveckého lístku, bylo-li proti žadateli zahájeno soudní řízení pro trestný čin nebo správní řízení k uložení pokuty podle § 64
zákon č. 119/2002 Sb. o zbraních a střelivu	§ 27/3	oznamuje PČR ukončení platnosti nebo odebrání loveckého lístku
zákon č. 326/2004 o rostlinolékařské péči	73/2	plní specifické povinnosti na úseku ochrany včel při používání přípravků podle § 51/4,8,9

#### 5.21.6.4. Oddělení veřejného pořádku

- Provádí komplexní kontrolní činnost v celém rozsahu působnosti OŽP, v případě porušení právních předpisů ukládá blokové pokuty, zajišťuje výkon alternativních trestů a veřejné služby.

#### *Samostatná působnost přenesená Statutem hl.m.Prahy (příloha 2)*

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 141/1961 Sb. trestní řád	336/2	projednávání podmínek výkonu trestu obecně prospěšných prací s odsouzeným
	336/3	poskytování součinnosti pracovníkům Probační a mediační služby ČR
	337 věta první	bezodkladné sdělování soudu, že odsouzený nesplnil povinnost dostavit se na úřad měst.části do 14 dnů od doručení výzvy k projednání podmínek výkonu trestu nebo bez závažného důvodu neprovádí určené práce
	337 věta druhá	bezodkladné sdělování soudu, kdy odsouzený vykonal uložený trest obecně prospěšných prací
	338/2	sdělování požadavků na vykonání obecně prospěšných prací soudu a zároveň sdělování každé podstatné změny týkající se takového požadavku

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 50 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	338/3	spolupráce s probačním úředníkem při získávání požadavků na provedení obecně prospěšných prací a při výkonu trestu obecně prospěšných prací
	340 b odst. 1	podávání návrhů soudu na přeměnu trestu obecně prospěšných prací nebo jeho zbytku v trest odnětí svobody

### ***Přenesená působnost přenesená Statutem hl.m.Prahy (příloha 3)***

Předpis	§	Předmět působnosti
Zákon č. 111/2006 Sb.	62a písm. a)	vedení evidence osob vykonávajících veřejnou službu na území obce
	62a písm. b)	udělování závazných pokynů při výkonu veřejné služby a zabezpečování kontroly výkonu veřejné služby
	62a písm. c)	informování příslušného orgánu pomoci v hmotné nouzi o tom, že byl zahájen výkon veřejné služby, že byla veřejná služba ukončena a zda a jak byla veřejná služba vykonávána
	62a písm. d)	podávání na základě písemné žádosti úřadu práce informací o tom, zda a jak byla veřejná služba osobou vykonávána

Uzavírání smluv upravuje § 18 a § 61

### **5.21.7. Odbor správy majetku (OSM)**

#### Organizační členění:

- oddělení majetku
- úsek recepční služby

#### **5.21.7.1 Činnost oddělení majetku**

##### **Samostatná působnost**

- vede veškerou evidenci nemovitého majetku, který je ve svěřené správě MČ Praha 14 (budovy, pozemky, stavby), provádí inventarizaci nemovitého majetku, zajišťuje správu těch nemovitostí, které nejsou v kompetenci jiného odboru nebo SMP-14, a. s.
- po nabytí nemovitostí do vlastnictví HMP a jejich svěřením MČ Praha 14 podle odst. 1 písm. a), c), d), e), g), § 13 část čtvrtá Statutu, zavádí nemovitosti do inventurního programu
- předává podklady MHMP pro účely daně z převodu nemovitostí
- připravuje žádosti MČ Praha 14 o svěřením, resp. odnětím nemovitého majetku
- zajišťuje spolupráci s katastrálním a pozemkovým úřadem pro potřeby MČ Praha 14 (výpisy z pozemkových knih, identifikaci, vklad všech práv MČ Praha 14 do KN, aktualizaci katastrálních map)

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 51 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- pro vnitřní potřebu MČ Praha 14 prověřuje nevyjasněné majetkoprávní poměry k nemovitostem a případně zajišťuje jejich vyjasnění
- zajišťuje geodetické podklady (např. pro přípravu staveb, pro předání staveb po jejich dokončení, pro majetkoprávní dispozice s nemovitým majetkem MČ Praha 14, na vyžádání odborů ÚMČ Praha 14)
- provádí majetkoprávní dispozice s nemovitým majetkem MČ Praha 14 na základě rozhodnutí orgánů MČ Praha 14:
  - prodeje nemovitého majetku MČ Praha 14
  - nabývání nemovitého majetku (objektů, pozemků, staveb) formou jejich koupě, případně formou jejich darování
  - směny nemovitostí mezi MČ Praha 14 a dalším subjektem
  - pronájmy nebo výpůjčky nemovitostí MČ Praha 14, mimo nemovitostí v kompetenci jiného odboru nebo SMP-14, a. s.
  - nájmy nebo výpůjčky nemovitostí od jiných subjektů pro potřeby MČ Praha 14
  - uzavírání smluv o zřízení věcných břemen
- v rámci působnosti odboru sestavuje návrh rozpočtu a finančního plánu MČ Praha 14 v oblastech souvisejících s činností odboru, průběžně kontroluje plnění schváleného plánu a navrhuje případné změny
- vede evidenci podepsaných smluv v kompetenci odboru a sleduje plnění těchto smluv ve spolupráci s pracovišti, která zabezpečují plnění závazků, vyplývajících z těchto smluv
- na základě požadavků MHMP zpracovává připomínky k aktualizaci cenové mapy MČ Praha 14
- spolupracuje se společností SMP 14, a. s., při přípravě projednání privatizace bytového fondu orgány MČ Praha 14, při zpracování rozdělení bytového domu na bytové jednotky, při zpracování prohlášení vlastníka a uzavření návrhu kupní smlouvy a následně zajistí podání návrhu na vklad do KN
- spolupracuje se společností SMP 14, a. s., při zajišťování úkolů vyplývajících ze společné činnosti, podílí se na kontrolní činnosti vůči společnosti SMP 14, a. s.
- zajišťuje spolupráci se znalci při zpracování odborných posudků pro účely oceňování nemovitostí;
- koordinuje činnost majetkové komise, připravuje písemné a mapové podklady pro jednání a zajišťuje seznámení orgánů MČ Praha 14 se stanovisky této komise
- v zastoupení vlastníka, na základě projednání orgány MČ Praha 14, zajišťuje:
  - vydání vyjádření k realizaci záměrů třetích osob na nemovitostech ve svěřené správě MČ Praha 14 nebo na nemovitostech sousedících s nemovitostmi ve svěřené správě MČ Praha 14 pro účely stavebního, respektive územního řízení
  - vydání vyjádření ke kácení a výsadbě dřevin pro účely vydání rozhodnutí OŽP
  - vydání vyjádření pro právnickou nebo fyzickou osobu ke zřízení sídla v bytě, případně nebytovém prostoru ve svěřené správě nemovitostí MČ Praha 14

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 52 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- vydání stanovisek, vyžádaných MHMP, k realizaci záměrů majetkových dispozic s nemovitým majetkem ve vlastnictví HMP, který se nachází na území MČ Praha 14

#### **5.21.7.2 činnost úseku recepční služby**

- zajištění služeb recepce budov úřadu MČ, podílí se na zajištění ostrahy budov úřadu
- vyhodnocování signálů EPS a EZS
- kontrola objektů úřadu před uzavřením (po skončení provozní doby úřadu)
- poskytování informací ohledně provozní doby úřadu, umístění odborů apod.

#### **5.21.8 Odbor investiční (OI)**

##### Organizační členění:

- oddělení administrace investičních projektů
- oddělení investic
- oddělení projektového řízení
- energetický manažer

##### **5.21.8.1 Činnost oddělení administrace investičních projektů**

- spolupracuje na administraci projektů a dotačních programů v průběhu přípravy a realizace
- připravuje ve spolupráci s ostatními odbory úřadu a s organizacemi zřízenými či založenými MČ Praha 14 podklady k sestavení plánů investiční výstavby na úseku rozpočtu
- zajišťuje ve spolupráci s OŘEŠ financování investičních projektů, sleduje jejich skutečné finanční plnění, navrhuje úpravy rozpočtu dle skutečné potřeby
- zpracovává pro potřebu městské části a hl. m. Prahy periodická vyhodnocení plnění investiční části rozpočtu MČ Praha 14
- připravuje na základě kolaudace a ukončené fakturace investičního projektu podklady pro provedení navýšení hodnoty majetku v jeho souhrnné evidenci
- zajišťuje přípravu podkladů pro zpracování dotačních žádostí vyplývajících z činnosti odboru
- zabezpečuje organizaci výběrových řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění platných předpisů a příslušné Směrnice

##### **5.21.8.2 Činnost oddělení investic**

- zajišťuje všechny investiční projekty, které jsou hrazeny z prostředků MČ Praha 14, od jejich přípravy až po uvedení do provozu (dále jen „investiční projekty“)
- přijímá a eviduje návrhy investičních projektů a oprav od organizací zřízených a založených MČ Praha 14 a zpracovává odborná stanoviska k předloženým návrhům
- přijímá od ostatních odborů projednané a schválené studie a případně další dokumenty, které budou sloužit jako podklad pro realizaci investičního projektu zajišťovaného městskou částí
- organizuje a zajišťuje veškeré úkony související s přípravou staveb, jedná s dotčenými orgány státní správy a zajišťuje vydávání příslušných rozhodnutí

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

07.06.2023

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 53 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zajišťuje zpracování všech stupňů projektových dokumentací, nezbytných pro dosažení rozhodnutí příslušného stavebního úřadu k realizaci investičního projektu a stanovených pro zahájení výběrových řízení na zhotovitele díla
- zabezpečuje připomínkové řízení dokumentace a její projednání s příslušnými dotčenými orgány státní správy a dotčenými organizacemi (včetně organizací zřízených a založených MČ Praha 14)
- zajišťuje územní rozhodnutí a stavební povolení pro investiční projekty zajišťované městskou částí
- provádí stavebně technický dozor nad investičními projekty a akcemi stavebního charakteru, kontroluje u zhotovitelů kvalitu jejich provedení, oprávněnost čerpání finančních prostředků i harmonogram plnění
- zajišťuje kolaudace realizovaných investičních projektů po dokončení stavebních prací
- vyhotovuje protokoly pro předání dokončených staveb následným uživatelům (správcům) a zúčastňuje se jejich fyzického převzetí
- poskytuje informace o probíhajících investičních projektech a v průběhu jejich realizace spolupracuje s investory a zhotoviteli při nejasnostech a připomínkách občanů
- provádí koordinaci investičních projektů s akcemi jiných investorů a organizací
- zajišťuje technické prohlídky škol
- zajišťuje školské projekty v rozsahu investic či oprav nad rámec kompetencí vedení školských organizací, které jsou hrazeny z prostředků MČ Praha 14, od jejich přípravy až po uvedení do provozu

#### **5.21.8.3 Asistent vedoucí/ho odboru**

- organizuje v požadovaných termínech porady odboru, zajišťuje záznamy úkolů a jejich termínů včetně jejich evidence
- administrativně zajišťuje shromažďování údajů o probíhajících projektech a jejich aktualizaci
- administrativně se podílí při přípravě dokumentů, podkladů a návrhů pro jednání orgánů MČ Praha 14 včetně jejich evidence
- administrativně spolupracuje při přípravě informací o probíhajících investičních projektech
- vede evidenci přijaté a odeslané interní a externí korespondence a zajišťuje vypravování všech písemných výstupů
- zajišťuje předávání informací a dokumentů zpracovávaných ke zveřejňování prostřednictvím úřední desky a webových stránek

#### **5.21.8.4 Oddělení projektového řízení**

Hlavním úkolem oddělení je zajištění všech souvisejících činností spjatých s realizací projektů podpořených z prostředků EU prostřednictvím jednotlivých Operačních programů v daném monitorovacím období.

#### **Kompetence a odpovědnost:**

- zajišťuje přímé řízení vybraných projektů spolufinancovaných z prostředků EU,
- zajišťuje monitoring výzev k podávání projektových žádostí z evropských fondů a předkládá návrhy na zapojení městské části vedení,

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 54 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zabezpečuje dohled nad všemi projekty realizované MČ, které jsou spolufinancované z prostředků EU,
- zajišťuje činnosti spjaté s povinnostmi příjemce dotace v rámci přímého řízení vybraných projektů spolufinancovaných z prostředků EU (Žádost o dotaci, Právní akt, Monitorovací zpráva, Žádost o platbu, Publicita, Kontrola, Udržitelnost, aj.),
- informuje vedení MČ o stavu projektů spolufinancovaných z prostředků EU,
- spolupodílí se na přípravě veřejných zakázek souvisejících s realizací projektů spolufinancovaných z prostředků EU,
- poskytuje metodickou, konzultační a odbornou pomoc v oblasti evropských fondů, včetně spolupráce s ostatními organizačními útvary ÚMČ, které samostatně řídí vybrané projekty spolufinancované z prostředků EU,
- spolupodílí se na tvorbě a aktualizaci interních dokumentů vztahujících se k projektovému řízení v rámci ÚMČ Praha 14.

#### **5.21.8.5 Energetický manažer**

- zajišťuje energetický management, zejména monitoring energií a médií v objektech ve správě MČ Praha 14, analýzu a vyhodnocování údajů, přípravu a realizaci opatření a následnou kontrolu.

#### **5.21.9. Odbor výstavby (OV)**

##### Organizační členění:

- oddělení bytové a občanské výstavby
- oddělení průmyslových, vodohospodářských staveb, inženýrských sítí, pozemních komunikací a reklam
- oddělení územního rozhodování a povolování staveb zvláště rozsáhlých

##### Odbor zajišťuje v samostatné působnosti:

- zpracování odborných stanovisek pro rozhodování RMČ a ZMČ
- přípravu podkladů pro zpracování koncepčních rozvojových materiálů MČ Praha 14

Odbor realizuje v přenesené působnosti výkon státní správy na úseku stavebního úřadu, a to dle Statutu, přílohy č. 4, část A:

- podle zákona č. 183/2006 Sb., ve znění pozdějších změn a doplňků (stavební zákon), podle vyhlášek s ním souvisejících, dále podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách ve znění pozdějších změn a doplňků, zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších změn a doplňků a to dle níže uvedeného rozpisu:

##### **5.21.9.1. Oddělení bytové a občanské výstavby**

Předpis	§	Předmět působnosti
Zákon č. 183/2006 Sb.	13 odst. 1 písm.c), 190	Výkon působnosti stavebního úřadu s výjimkou světelných signalizačních zařízení a nosných konstrukcí pro dopravně informační systémy a dopravní značení

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 55 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

#### 5.21.9.2. Oddělení průmyslových, vodohospodářských staveb, inženýrských sítí, pozemních komunikací a reklam

Předpis	§	Předmět působnosti
Zákon č. 183/2006 Sb.	13 odst. 1 písm.c) 190	Výkon působnosti stavebního úřadu s výjimkou světelných signalizačních zařízení a nosných konstrukcí pro dopravně informační systémy a dopravní značení
Zákon č. 13/1997 Sb.	40, odst. 4 písm.a)	Výkon působnosti speciálního stavebního úřadu ve věcech silnic II. a III. třídy
	40 odst. 5 písm. d)	Výkon působnosti speciálního stavebního úřadu ve věcech místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací s výjimkou místních komunikací I. třídy
Zákon č. 254/2001 Sb.	105 odst. 1 a 2, 106, 116	Výkon působnosti obecního úřadu, pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností, s výjimkou: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. vodních děl: <ul style="list-style-type: none"> <li>- úpravna vody v Praze - Podolí,</li> <li>- biologických čistíren odpadních vod nad 50 ekvivalentních obyvatel</li> <li>- jimiž se upravují, mění nebo zřizují koryta významných vodních toků Vltava a Berounka,</li> <li>- souvisejících s významnými vodními toky Vltava a Berounka, nejedná-li se o výustní objekty dešťové kanalizace nebo o odběrné objekty povrchové vody pro potřebu fyzických osob, které neslouží k podnikatelské činnosti,</li> <li>- na ochranu před povodněmi podél významných vodních toků Vltava a Berounka,</li> <li>- které se zřizují k plavebním účelům v korytech významných vodních toků Vltava a Berounka nebo na jejich březích,</li> <li>- k využití vodní energie a energetického potenciálu významných vodních toků Vltava a Berounka,</li> <li>- sloužících k pozorování stavu povrchových vod na významných vodních tocích Vltava a Berounka,</li> </ul> </li> <li>2. vodohospodářských úprav souvisejících s významnými vodními toky Vltava a Berounka</li> <li>3. rozhodování podle § 7 odst.7 vodního zákona o výjimkách ze zákazu a omezení užívání povrchových vod k plavbě,</li> <li>4. vydávání povolení podle § 14 odst.1 vodního zákona k činnostem týkajících se významných vodních toků Vltava a Berounka a k činnostem v ochranných pásmech vodních zdrojů stanovených Magistrátem hl. m. Prahy,</li> <li>5. vydávání souhlasu podle § 17 odst.1 písm. b) vodního zákona,</li> </ul>

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 56 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	<p>6. stanovování ochranného pásma vodních zdrojů využívajících povrchovou vodu z významných vodních toků Vltava nebo Berounka,</p> <p>7. ukládání nebo přijímání odpovídajících opatření k nápravě podle § 34 odst.3 vodního zákona v případě, že povrchové vody uvedené v seznamu sestaveném podle zákona o ochraně veřejného zdraví přestanou trvale nebo opakovaně odpovídat požadavkům na jakost vody pro koupání, které jsou stanoveny zvláštním právním předpisem nebo v nařízení vlády podle § 34 odst.2 vodního zákona, pokud tyto vody souvisejí s významným vodním tokem Vltava nebo Berounka</p> <p>8. ukládání způsobu rybářského obhospodařování správcí významného vodního toku Vltava a Berounka a uživatelů příslušné části rybářského revíru podle § 35 odst. 2 vodního zákona,</p> <p>9. vydávání souhlasu k vypouštění ryb a ostatních vodních živočichů nepůvodních, geneticky nevhodných a neproověřených populací přirozených druhů do vodních toků a vodních nádrží podle §35 odst. 3 vodního zákona,</p> <p>10. schvalování havarijních plánů podle § 39 odst. 2 písm. a) vodního zákona,</p> <p>11. řízení prací při zneškodňování havárií podle § 41 odst.3 vodního zákona,</p> <p>12. ukládání opatření k nápravě podle § 42 vodního zákona,</p> <p>13. rozhodování v pochybnostech o hranici koryta významného vodního toku Vltava a Berounka nebo o tom zda se jedná u těchto toků o přirozené koryto vodního toku podle § 44 odst. 2 3 vodního zákona,</p> <p>14. podle § 49 odst. 3 vodního zákona stanovování větší šířky pozemků k užívání než je uvedeno v § 49 odst.2, a to při významném vodním toku Vltava a Berounka a vodním toku, který je vodní cestou dopravně významnou,</p> <p>15. povolování výjimky z povinnosti vlastníka pozemku, na němž se nachází koryto významného vodního toku Vltava a Berounka, strpět po tomto pozemku průchod osob podél významného vodního toku podle §50 písm. g) vodního zákona,</p> <p>16. vydávání zákazů vlastníkům pozemků sousedících s koryty významných vodních toků Vltava a Berounka kácet stromy a keře zabezpečující stabilitu koryta významného vodního toku podle § 51 odst. 2 vodního zákona,</p> <p>17. zajišťování nápravy a obnovení plynulého odtoku vody, pokud k jeho narušení dojde v důsledku zanedbání péče o stavby nebo zařízení v korytech významných vodních toků Vltava a Berounka nebo s nimi sousedících, podle § 52 odst. 2 vodního zákona</p>
--	--



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 57 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		<p>18. rozhodování v pochybnostech o rozsahu povinnosti správce navazujícího významného vodního toku Vltava a Berounka k zajištění funkce stavby k vodohospodářským melioracím pozemků podle § 56 odst. 5 vodního zákona,</p> <p>19. stanovování rozsahu záplavového území drobných vodních toků na návrh správců drobných vodních toků a ukládání správcům drobných vodních toků povinnosti zpracovat a předložit takový návrh podle § 66 odst. 1 vodního zákona,</p> <p>20. vydávání závazného stanoviska dotčeného orgánu podle § 104 odst.9 vodního zákona ve věcech týkající se působnosti Magistrátu hl. m. Prahy podle vodního zákona a dále z hlediska užívání po vrchových vod k plavbě (§ 7) a z hlediska nakládání se závadnými látkami (§39),</p> <p>21. vodoprávního dozoru podle § 110 vodního zákona, v případech působnosti nesvěřené podle tohoto Statutu a dále nad dodržováním ustanovení § 7 a § 39 vodního zákona,</p> <p>22. vodoprávního dozoru podle § 110 vodního zákona nad dodržováním ustanovení § 7 a § 39 vodního zákona,</p> <p>23. ukládání pokut podnikajícím fyzickým osobám a právnickým osobám podle § 125a, § 125c až 125g a §125i <del>116</del> vodního zákona v případech působnosti nesvěřené podle tohoto Statutu,</p> <p>24. ukládání pokut podnikajícím fyzickým osobám a právnickým osobám podle § 125b a § 125h vodního zákona</p>
Zákon č. 274/2001 Sb.	26 odst. 2, 27	<p>výkon působnosti obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností s výjimkou:</p> <p>1. projednávání správních deliktů podle § 33 odst. 1 písm. f) zákona o vodovodech a kanalizacích,</p> <p>2. přijímání, zpracovávání a předávání vybraných údajů evidence vodovodů a kanalizací Ministerstvu zemědělství podle § 5 odst. 3 a 4 zákona o vodovodech a kanalizacích</p>

### 5.21.9.3. Oddělení územního rozhodování a povolování staveb zvláště rozsáhlých

Předpis	§	Předmět působnosti
Zákon č. 183/2006 Sb.	13 odst. 1 písm.c) 190	Výkon působnosti stavebního úřadu s výjimkou světelných signalizačních zařízení a nosných konstrukcí pro dopravně informační systémy a dopravní značení

### 5.21.10. Odbor správních agend a přestupků (OSAP)

#### Organizační členění:

- vedoucí odboru
- oddělení přestupků

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 58 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- oddělení matriky
- oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel

#### **5.21.10.1. Činnost vedoucího odboru**

- Koordinuje zastupitelnost mezi jednotlivými úseky OSAP.
- Provádí správní řízení odboru jako oprávněná úřední osoba. Vyhodnocuje podání žadatelů, určuje postup administrace řízení o žádosti o zrušení údaje o místu trvalého pobytu v evidenci obyvatel, zajišťovaný referentkou správního řízení.
- Vede ústní jednání s účastníky řízení a svědky. Vypracovává odůvodnění rozhodnutí, podepisuje rozhodnutí i další, s řízením spojenou korespondenci.
- Je odpovědným úředníkem za zabezpečení všech stupňů voleb a referend. Kontroluje kandidátní listiny volebních stran ohledně souladu s právními předpisy.
- Vydává rozhodnutí o škrtnutí kandidáta a odmítnutí nebo registraci kandidátních listin.
- Zabezpečuje přípravu, tisk a distribuci hlasovacích lístků.
- Osobně zajišťuje volební agendu ve styku s MHMP, MV, ČSÚ, vedením MČ, politickými stranami a jejich zmocněnci.
- Vypracovává volební podklady pro starostu a tajemnici úřadu, spolupracuje při přípravě organizace voleb.
- Odpovídá za správu a tvorbu volebních okrsků.
- Zajišťuje příslušná volební školení a také volební informace pro voliče.
- Odpovídá za vytvoření a provoz nových technologických pracovišť (osobní doklady), za spolupráci při jejich dodání s MV a dodavatelskými firmami a za koordinaci s příslušnými odbory úřadu při jejich zřizování a změnách.
- Vypracovává podklady pro radu a zastupitelstvo MČ.
- Koordinuje zastupitelnost mezi jednotlivými úseky OSAP.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 59 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

### 5.21.10.2 Činnost oddělení přestupků

- řeší a rozhoduje v přestupkovém řízení všechny přestupky, u kterých je dána místní a věcná příslušnost, vyjma přestupků spadajících dle tohoto Organizačního řádu do funkční příslušnosti jiných odborů ÚMČ
- vyřizuje dožádání orgánů činných v trestním řízení či jiných státních orgánů
- vede evidenci přestupků a zpracovává statistiku přestupkového řízení
- poskytuje metodickou pomoc na úseku přestupků
- vyjadřuje se k žádostem o vydání zbrojního pasu a k žádostem o udělení státního občanství ČR

*Přenesená působnost nad rozsah stanovený zákonem podle přílohy č. 3 Statutu hl. m. Prahy:*

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny	77 odst. 1 písm. r)	projednávání přestupků podle § 87 a 88
zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách	92a odst. 3	projednávání přestupků podle § 92a odst. 1
zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	60 odst. 2 písm. a)	řízení o přestupcích proti pořádku v územní samosprávě
	60 odst. 2 písm. b)	Řízení o přestupcích proti veřejnému pořádku
	60 odst. 2 písm. c)	řízení o přestupcích proti občanskému soužití
	60 odst. 2 písm. d)	řízení o přestupcích proti majetku
zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví	40 odst. 1 písm. a)	projednávání přestupků přestupky podle § 35 odst. 1, § 36 odst. 1 písm. a) až d), písm. a) f) až n) a q) a § 36 odst. 2 až 9

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 60 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

***Přenesená působnost nad rozsah stanovený zákonem podle přílohy č. 4 Statutu hl. m. Prahy:***

<b>Předpis</b>	<b>§</b>	<b>Předmět působnosti</b>
zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovací m	14b odst. 1	projednávání přestupků podle tohoto zákona
zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii	28a odst. 1	projednávání přestupků podle zákona o obecní policii
zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání	28 odst. 2	projednávání všech přestupků podle zákona na ochranu zvířat, včetně přestupků podle § 27 odst. 1 písm. r) a podle § 27a odst. 1 písm. q),
zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě	36 odst. 5 písm. a)	projednávání přestupků podle § 34e
zákon č. 289/1995 Sb., lesní zákon	48 odst. 1 písm. m)	rozhodování o uložení pokuty za přestupky fyzické osoby podle § 53 odst. 1 a přestupek fyzické, právnické nebo podnikající fyzické osoby podle § 54 odst. 1 písm. b)
zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích	40 odst. 4 písm. c)	projednávání přestupků podle § 42a s výjimkou přestupku podle § 42a odst. 4 písm. e) a projednávání správních deliktů podle § 42b, s výjimkou správních deliktů týkajících se dálnice, silnice I. a II. třídy a místních komunikací I. třídy, a s výjimkou správních deliktů podle § 42b odst. 1 písm. s), t), u) a v), w a x
zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách	93o odst. 1	projednávání přestupků podle § 39 odst. 2
zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách	40 odst. 6	projednávání přestupků podle § 39 odst. 2
zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech	12 odst. 1	<i>Působnost k projednávání přestupků je přenesena v rámci obecného ustanovení: vydávání cestovního pasu a veškeré činnosti, ke kterým je podle tohoto zákona příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností</i>
zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon	105 c odst. 1 písm. a)	projednávání přestupků podle tohoto zákona

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 61 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech	17d odst. 3	projednávání přestupků
zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení	79a	řízení o přestupcích na úseku matrik, jména a příjmení
zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví	28 odst. 1	řízení o přestupcích fyzických osob podle § 26
zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky	13	řízení o přestupcích na úseku užívání státních symbolů České republiky
zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti	60 a 64a odst. 2	projednávání přestupků fyzických osob podle § 63 odst. 1 a 2, včetně možnosti uložit zákaz činnosti do 2 let
zákon č. 119/2002 Sb., o zbraních a střelivu	77 odst. 1	projednávání přestupků fyzických osob
zákon č. 22/2004 Sb., o místním referendu	56	řízení o přestupcích na úseku místního referenda
zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon	182a	řízení o přestupcích podle § 182a odst. 1 písm. a)
zákon č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech	5 odst. 3	projednávání přestupků a správních deliktů podle § 5 odst. 1
zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	108 písm. b)	projednávání přestupků podle § 106 odst. 1, kterého se dopustí zaměstnanec městské části
zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů	25 odst. 1 věta první	projednávání přestupků podle § 23 odst. 1

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 62 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	25 odst. 2 věta druhá	projednávání přestupků podle § 23 odst. 2 písm. a)
zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky	102 odst. 1	projednávání přestupků podle tohoto zákona
zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší	24 odst. 1	projednávání přestupků fyzických osob podle § 23
zákon č. 300/2013 Sb., o vojenské policii	53 odst. 1	Projednávání přestupků podle tohoto zákona
Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	60 odst. 1	řízení o přestupcích, k jejichž projednání je příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností, a to ve věcech, které městské části spravují, nestanoví-li zákon anebo Statut hlavního města Praha jinak
zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	projednává přestupky fyzických, právnických i fyzických podnikajících osob v prvním stupni řízení
zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech	123	projednávání přestupků podle zákona o odpadech v rozsahu působnosti svěřené obecním úřadům a obecním úřadům obcí s rozšířenou působností, s výjimkou přestupků obce dle § 122
zákon č. 269/2021 Sb., o občanských průkazech	9 odst. 1	<u>Působnost k projednávání přestupků je přenesena v rámci obecného ustanovení:</u> přijímání žádosti o vydání občanského průkazu a veškeré činnosti, ke kterým je podle tohoto zákona příslušný pověřený úřad

### 5.21.10.3. Agenda vnitřních věcí a ověřování

- ověřuje opisy listin a podpisy na listinách, včetně elektronických podpisů
- provádí autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední (pomocí systému Czech POINT@office) pro potřeby odboru
- provádí autorizovanou konverzi dokumentů na žádost pomocí systému Czech POINT a vede předepsanou evidenci

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 63 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- vydává výpisy z veřejných a neveřejných rejstříků pomocí systému Czech POINT a vede předepsanou evidenci
- vybírá správní poplatky za prováděné úkony; vybírá správní poplatek za podání návrhu na zrušení údaje o místu trvalého pobytu
- plní úkoly organizačního zabezpečení voleb dle zákona o volbách
- dohlíží na dodržování předpisů o užívání státního znaku a vlajky ČR
- připravuje návrhy k volbě, odvolání a zproštění funkce přisedícího Obvodního soudu pro Prahu 9
- zajišťuje veřejné sbírky

#### ***Působnost stanovená zákonem***

zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování	1 odst. 1 písm. d)	výkon působnosti obecního úřadu na úseku vidimace a legalizace
	5 odst. 1	Provádění vidimací a legalizací a jejich evidence
	5 odst. 2	Provádění legalizace na dokumentu v elektronické podobě

#### **5.21.10.4. Agenda úseku správního řízení**

- vede správní řízení o žádostech občanů, zejména dle zák. č.133/2000 Sb.
- provádí správní řízení (zajišťuje referentka správního řízení)
- vede evidenci žádostí a zajišťuje veškerou spisovou agendu a administraci správního řízení, korespondenci s účastníky řízení, a to zejména výzvy k doplnění podkladů a předvolávání účastníků k ústnímu řízení.
- zapisuje protokol z ústního jednání, příp. provádí samostatný záznam vyjádření účastníka řízení.
- zajišťuje ustanovování a spolupráci s opatrovníky účastníků řízení a vyvěšování přísl. veřejných vyhlášek s tím souvisejících.
- odpovídá za kontrolu termínů a lhůt jednotlivých řízení, vypracovává rozhodnutí dle podkladů vedoucí OSAP, vyznačuje nabytí právní moci na rozhodnutí.
- Podává oprávněným subjektům informace o správním řízení.

#### **5.21.10.5. Činnost oddělení matriky**

- Samostatná působnost – nezajišťuje žádnou činnost
- Přenesená působnost:

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 64 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- vede matriku manželství, matriku narození a matriku úmrtí, k nimž došlo v matričním obvodu ÚMČ Praha 14
- provádí zápisy do matričních knih a vydává matriční doklady, potvrzení a výpisy o matričních událostech, nastalých v matričním obvodu Prahy 14
- vede sbírky listin, pečuje o dobrý stav listinných sbírek a matričních knih uložených u ÚMČ; po ukončení běžného roku předává MHMP do úschovy sbírky listin a další doklady sloužící k dodatečnému zápisu do matrik
- přijímá žádosti o uzavření manželství, provádí jejich kontrolu dle předepsaných dokladů a informačních systémů
- zabezpečuje výkon občanských sňatečných obřadů
- vystavuje vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství českých občanů v cizině
- vystavuje osvědčení k uzavření církevního sňatku
- vyhotovuje matriční doklady pro použití v cizině a zajišťuje jejich zasílání do ciziny prostřednictvím MZV, nebo je předává přímo žadateli
- zpracovává měsíčně statistický výkaz o narození, uzavření manželství a úmrtí občanů za matriční obvod Prahy 14 a odesílá je Českému statistickému úřadu
- podává hlášení o matričních událostech Policii ČR, České správě sociálního zabezpečení a soudům
- zpracovává podklady pro zvláštní matriku v Brně - k zápisům narození, uzavření manželství a úmrtí občanů ČR v cizině
- sepisuje zápisy o určení otcovství k dítěti souhlasným prohlášením rodičů
- přijímá listy o prohlídce zemřelého, provádí kontrolu předepsaných dokladů a údajů dle informačních systémů činí neprodleně opatření ke zjištění chybějících údajů nebo k předložení listinných dokladů potřebných k zápisu narození nebo úmrtí
- přijímá žádosti o udělení státního občanství ČR, ověřuje úplnost podkladů a správnost údajů v dotazníku k žádosti o udělení státního občanství, zajišťuje stanovisko úřadu z místa trvalého bydliště žadatele, podává vlastní stanovisko a předkládá tyto žádosti Ministerstvu vnitra
- organizačně zabezpečuje složení státoobčanského slibu před tajemnicí ÚMČ
- vydává osvědčení o státním občanství
- přijímá prohlášení o nabytí státního občanství ČR
- vede evidenci osob které nabyly a které pozbyly státní občanství ČR, provádí v tomto smyslu oznamovací povinnost státním orgánům
- vydává rozhodnutí ve věci změny jména a příjmení občanů s trvalým bydlištěm v matričním obvodu Prahy 14, realizuje a eviduje zpětvzetí příjmení po rozvodu manželství
- vede evidenci provedených sňatečných obřadů a státoobčanských slibů, zpracovává podklady pro výplatu příspěvku na úpravu zevnějšku a ošatného dle platných vnitřních předpisů MČ
- vybírá příslušné správní poplatky za úkony týkající se agendy oddělení

**Přenesená působnost upravená zákonem:**

Pol.	Předpis	§	Předmět působnosti
1.	zákon č. 301/2000 Sb.	3 odst. 4	vedení matričních knih a sbírek listin pro městské části v obvodu matričního úřadu



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 65 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		11 odst. 1	přijímání prohlášení o uzavření manželství
2.		12 odst. 2	možnost povolit uzavření manželství matričním úřadem na kterémkoli vhodném místě
3.		13	vydávání osvědčení o tom, že snoubenci splnili všechny požadavky zákona pro uzavření platného manželství před orgánem církve
4.		35 odst. 5	možnost prominout předložení stanovených dokladů
5.	§ 669 OZ z. č. 89/2012 Sb.	38 ZM	uzavření manželství zástupcem (zmocněncem)
6.	z. č. 89/2012 Sb.	759	přijímání oznámení manžela, který přijal příjmení druhého manžela, že přijímá opět své dřívější příjmení, popřípadě, že upouští od užívání společného příjmení vedle příjmení dřívějšího
7.	zákon č. 301/2000 Sb.	70 odst. 4	přijímání oznámení o dohodě rodičů o příjmení dítěte
8.	z. č. 89/2012 Sb.	862 odst. 2	souhlasné prohlášení manželů, že příjmení určené pro jejich ostatní děti bude mít i dítě, jehož otec není znám
9.	z. č. 89/2012 Sb.	776 16 l d) ZM	přijímání souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství k dítěti
10.	zák.č. 186/2013 Sb.	27	zasílání zápisu o složení státoobčanského slibu nebo zápisu o převzetí listiny o udělení státního občanství České republiky Ministerstvu vnitra a oznamování nabytí státního občanství
11.		40	oznamování pozbytí státního občanství České republiky
12.		31 odst. 1,2	přijímání prohlášení o nabytí státního občanství České republiky
13.		32, 33 34, 35	přijímání prohlášení o nabytí státního občanství České republiky
14.		41 46 44	prokazování a zjišťování, zda jsou splněny podmínky tímto zákonem pro vydání osvědčení o nabytí státního občanství České republiky Žádost a vydávání osvědčení o nabytí státního občanství České republiky
16.		53	Oznámení o nabytí nebo pozbytí státního občanství České republiky
17.		17	přijímání žádosti o udělení státního občanství České republiky

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 66 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

18..		27 odst. 3	přijímání složení státoobčanského slibu před tajemnicí úřadu
19.		47	rozhodování o odmítnutí prohlášení o nabytí státního občanství České republiky
20.		52	vedení evidence fyzických osob, které nabyly nebo pozbyly státní občanství České republiky

### 5.21.10.6 Činnost oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel

#### Evidence obyvatel:

- vede evidenci obyvatel městské části Praha 14
- provádí přihlašování státních občanů ČR k trvalému pobytu na území MČ Praha 14
- na žádost občana vydává potvrzení o údajích, vedených v IS k jeho osobě nebo osobě blízké
- přijímá žádosti občanů o evidenci doručovacích adres a zavádí je do systému evidence
- přijímá žádosti občanů o zprostředkování kontaktu a předává je na MV
- vybírá příslušné správní poplatky
- zjišťuje správnost osobních údajů a odstraňuje nesrovnalosti v informačním systému
- zapisuje změny a další údaje do informačního systému v zákonem stanovených případech
- ukládá pokuty příkazem na místě za přestupky na úseku evidence obyvatel
- na vyžádání poskytuje podklady z evidence obyvatel ostatním oprávněným odborům a útvarům úřadu nad rámec ZR
- vede a aktualizuje stálý seznam voličů a jeho dodatek
- zabezpečuje tvorbu a tisk volebních seznamů a jejich výpisů dle platné právní úpravy jednotlivých druhů voleb
- vede přehled volebních okrsků městské části Praha 14
- vede přehled o území městské části Praha 14 a jeho hranicích
- poskytuje oprávněným subjektům údaje z informačního systému

#### Osobní doklady:

##### **a) občanské průkazy (OP):**

- vyřizuje žádosti občanů o vydání OP
- zajišťuje vydávání OP dle platných předpisů
- přijímá oznámení občanů o ztrátě OP
- vede evidenci vydaných dokladů, žádostí o vydání dokladů i čistopisů dokladů
- na žádost občana vydává potvrzení o údajích, vedených v evidenci OP k jeho osobě
- preposílá hlášení o ztrátě OP podle adresy trvalého pobytu žadatelů
- ukládá pokuty příkazem na místě za přestupky na úseku občanských průkazů
- vybírá příslušné správní poplatky
- zajišťuje skartaci vyřazených dokladů

##### **b) cestovní doklady (CD - pasy):**

- vyřizuje žádosti občanů o vydání CD
- zajišťuje vydávání pasů dle platných předpisů
- přijímá oznámení občanů o ztrátě CD

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

07.06.2023

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 67 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- vede evidenci vydaných dokladů, žádostí o vydání dokladů i čistopisů dokladů
- na žádost občana vydává potvrzení o údajích, vedených v evidenci CD k jeho osobě
- vybírá příslušné správní poplatky
- ukládá pokuty příkazem na místě za přestupky na úseku cestovních dokladů
- rozhoduje o skončení platnosti CD
- zajišťuje skartaci vyřazených dokladů

#### ***Působnost přenesená Statutem (příloha č. 3)***

<b>Předpis</b>	<b>§</b>	<b>Předmět působnosti</b>
zákon č. 133/2000 Sb. evidence obyvatel	2 písm. d)	výkon působnosti ohlašovny
	2 písm. c)	výkon státní správy svěřený obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností
	17d odst. 3	projednávání přestupků

#### ***Působnost přenesená Statutem (příloha č. 4)***

<b>Předpis</b>	<b>§</b>	<b>Předmět působnosti</b>
<u>zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech</u>	12 odst. 1	<u>vydávání cestovního pasu a veškeré činnosti, ke kterým je podle tohoto zákona příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností</u>
<u>zákon č. 269/2021 Sb., o občanských průkazech</u>	9 odst. 1	<u>přijímání žádosti o vydání občanského průkazu a veškeré činnosti, ke kterým je podle tohoto zákona příslušný pověřený úřad</u>

### **5.21.11. Odbor sociálních věcí a zdravotnictví (OSVZ)**

#### **Organizační členění:**

- vedoucího odboru
- úsek služeb pro doprovázení pěstounů
- oddělení sociální právní ochrany dětí
- oddělení sociální pomoci a prevence
- oddělení ekonomiky a administrativy

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 68 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví v samostatné působnosti zabezpečuje činnost v oblasti sociální péče a zdravotnictví ve smyslu ZMP, ve znění pozdějších předpisů, a Statutu, metodicky vede organizace zřízené MČ, sleduje vyhlášení dotačních programů v sociální a zdravotní oblasti a zpracovává a předkládá žádosti MČ o poskytnutí dotace, poskytuje metodickou pomoc nestátním subjektům na území MČ. Odbor je správcem finančních prostředků v rozsahu stanoveném Podpisovým řádem.

Podílí se na procesu poskytování finančních prostředků z rozpočtu MČ Praha 14 v rámci dotačních řízení, zejména zajišťuje uzavírání smluv o účelovém poskytnutí veřejných finančních prostředků s žadateli o poskytnutí dotace v oblastech sociálních věcí a zdravotnictví. Odpovídá za úplnost dokumentace související s dotačním řízením, včetně doložení veškerých náležitostí žádosti. Provádí předběžnou a namátkově následnou veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců veřejné finanční podpory dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Vypracovává roční plán veřejnosprávních kontrol na následující kalendářní rok a předkládá ho OPKČ v termínu do konce listopadu běžného roku. Zpracovává výsledky veřejnosprávních kontrol v souladu s přílohou č. 4, 5 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a předává je neprodleně OPKČ a OŘEŠ. Zajišťuje úkoly v oblasti prevence kriminality.

V přenesené působnosti odbor vykonává státní správu v rozsahu přeneseném Statutem Činnost OSVZ v rámci přenesené působnosti metodicky řídí MHMP a je metodicky veden Ministerstvem práce a sociálních věcí, Ministerstvem vnitra a Ministerstvem zdravotnictví.

Provádí autorizované konverze dokumentů, z moci úřední (pro interní potřebu), pomocí systému Czech Point@office, podle platných právních předpisů, vede evidenci provedených konverzí.

Odbor v samostatné působnosti připravuje podklady:

- pro rozhodnutí RMČ Praha 14 a ZMČ v oblasti sociální i zdravotní (dotace, potřeby a požadavky OS ČČK)

#### **5.21.11.1. Vedoucí odboru**

Samostatná působnost

- poskytuje metodickou pomoc nestátním subjektům na území MČ
- v sociální a zdravotní oblasti plní úkoly dané samosprávou MČ a koordinuje přípravu materiálů do RMČ a ZMČ z oblasti sociální péče a z oblasti zdravotnictví
- zpracovává materiály do RMČ a ZMČ, případně dalších orgánů MČ, posuzuje žádosti o dotaci na projekty se zdravotní problematikou
- připravuje a zajišťuje podklady a návrhy ze sociální a zdravotní oblasti pro potřeby samosprávy
- podílí se na přípravě a zpracování koncepce sociální politiky (sociální péče a zdravotnictví) a prevence sociálně patologických jevů MČ Praha 14 (prevence rizikového chování)
- zabezpečuje koordinaci činností spojených s problematikou prevence protidrogové, prevence kriminality, prevence rizikového chování a problematiky národnostních menšin
- koordinuje činnosti spojené s plněním svěřených úkolů v oblasti bytové politiky m. č. Praha 14
- poskytuje členům ZMČ konzultační a poradenskou činnost při plnění jejich úkolů
- sestavuje návrh rozpočtu odboru pro zdravotnictví, průběžně kontroluje jeho plnění, navrhuje případné změny a zpracovává periodické zprávy o jeho plnění
- spolupracuje s příspěvkovými organizacemi MČ

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

07.06.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 69 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- připravuje podklady pro sestavu podrobného rozpočtu pro OSVZ, průběžně
- kontroluje a vyhodnocuje jeho plnění, navrhuje případné změny a zpracovává podklady pro periodické zprávy o jeho plnění
- podílí se na průběžné měsíční evidenci finančních prostředků včetně úhrad a evidence faktur v tomto oddílu
- podílí se na průběžné měsíční evidenci finančních prostředků, zpracovává podklady pro potvrzení a ověření věcné a účetní správnosti daňových účetních dokladů v působnosti odboru

#### ***Samostatná působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 2)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č.108/2006 Sb.	94 písm.a)	zjišťování potřeb poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na svém území
	94 písm.d)	možnost zpracovat střednědobý plán rozvoje sociálních služeb ve spolupráci s krajem, poskytovateli sociálních služeb na území obce a za účasti osob, kterým jsou poskytovány sociální služby
zákon č. 359/1999 Sb.	39 odst.3	povinnost ohlásit krajskému úřadu zřízení nebo zrušení zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

#### **5.21.11.2. Oddělení sociálně právní ochrany dětí**

##### **Samostatná působnost**

- poskytuje konzultační a poradenskou činnost v oblasti své působnosti pro veřejnost
- účastní se inventarizace majetku MČ, spolupracuje s OHS při odpisech majetku
- podílí se na zpracování a realizaci koncepce sociální péče a prevence sociálně patologických jevů
- zajišťuje poskytování údajů a informací státním orgánům a HMP, potřebných pro výkon jejich působnosti (§ 5 odst. 3 ZMP)
- zpracovává podklady pro potvrzení a ověření věcné a účetní správnosti daňových účetních dokladů v působnosti oddělení

#### ***Samostatná působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 2)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 359/1999 Sb.	10 odst. 2	vytváření předpokladů pro kulturní, sportovní, jinou zájmovou a vzdělávací činnost dětí
	39	možnost zřizovat zařízení sociálně-právní ochrany

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 70 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	50 odst.1	sdělování na výzvu příslušného orgánu pomoci v hmotné nouzi údajů rozhodných pro nárok na dávku, její výši nebo výplatu
--	-----------	---

***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 3 část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 359/1999 Sb.	10 odst.1 písm a)	vyhledávání dětí, uvedených v § 6 odst.1
	10 odst.1 písm b)	působení na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské zodpovědnosti
	10 odst.1 písm.c)	projednávání s rodiči odstranění nedostatků ve výchově dítěte
	10 odst.1 písm d)	projednávání s dítětem nedostatků v jeho chování
	10 odst. 1 písm e)	sledování, zda je na základě kontrolních oprávnění zamezováno v přístupu dětí do prostředí, které je z hlediska jejich vývoje a výchovy ohrožující
	10 odst. 1 písm f)	poskytování nebo zprostředkovávání rodičům na jejich žádost poradenství při uplatňování nároků dítěte podle zvláštních předpisů
	10 odst.1 písm g)	oznamování obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečností, které nasvědčují tomu, že jde o děti uvedené v § 6 odst.1
	13 odst. 1	rozhodování o opatřeních
	13 odst. 3	Obecní úřad obce s rozšířenou působností může požádat příslušný obecní úřad, aby sledoval, zda jsou dodržována výchovná opatření, o nichž rozhodl.
	15 odst. 1	povinnost zajistit dítěti bez péče přiměřené jeho věku neodkladnou péči a o provedeném opatření neprodleně uvědomit obecní úřad obce s rozšířenou působností
	32 odst. 1 písm. a)	zaměřování pozornosti na využívání volného času dětí
	32 odst. 1 písm. b)	zaměřování pozornosti na děti vyhledávající styky s fyzickými osobami nebo skupinami těchto osob požívajícími alkoholické nápoje nebo návykové látky nebo páchajícími trestnou činností

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 71 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	32 odst. 1 písm. c)	sledování u dětí projevů nesnášenlivosti a násilí
	32 odst. 1 písm. d)	věnování pozornosti dětem z rodin s nízkou sociální úrovní
	32 odst. 1 písm. e)	zabraňování pronikání nepříznivých sociálních a výchovných vlivů mezi ostatní skupiny dětí
	32 odst. 1 písm. f)	nabízení dětem programů pro využití volného času se zřetelem k zájmům dětí a jejich možnostem
	32 odst. 1 písm. g)	spolupráce se školami, pověřenými osobami, zájmovými sdruženími a dalšími subjekty
	37 odst. 1	učinění opatření k ochraně života a zdraví a zajištění uspokojování základních potřeb v nejnutnějším rozsahu včetně zdravotní péče dítěti uvedenému v § 2 odst. 3
	37 odst. 2	uvědomění obecního úřadu obce s rozšířenou působností a zastupitelského úřadu státu, jehož je dítě občanem, o opatřeních uvedených v § 37 odst. 1
	51 odst. 3 písm. a)	podávání soudu zpráv o poměrech dítěte, u něhož rozhodl soud o výchovném opatření
	51 odst. 3 písm. b)	doporučování soudu osob vhodnou stát se poručníkem a toto své doporučení oznamuje obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností,
	51 odst. 3 písm. c)	podávání okresnímu úřadu zpráv o poměrech dítěte
	51 odst. 3 písm. d)	podávání státnímu zastupitelství zpráv o poměrech dítěte, u něhož soud na návrh státního zastupitelství v občanskoprávním řízení uložil ochrannou výchovu podle zvláštního právního předpisu

***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 4 část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 359/1999 Sb.	10 odst. 3 písm. a)	sledování nepříznivých vlivů působících na děti a zjišťování příčin jejich vzniku
	10 odst. 3 písm. b)	činění opatření k omezování působení nepříznivých vlivů na děti

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 72 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	10a odst. 1	přijímání oznámení zdravotnických zařízení, že matka po narození dítěte dítě opustila a zanechala je ve zdravotnickém zařízení
	10a odst.2	přijímání oznámení osob, které se souhlasem rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte a bez rozhodnutí příslušného orgánu převezmou dítě do své péče, s úmyslem přijmout dítě do své trvalé péče
	11 odst. 1 písm. a)	pomoc rodičům při řešení výchovných nebo jiných problémů souvisejících s péčí o dítě
	11 odst. 1 písm b)	poskytování nebo zprostředkovávání rodičům poradenství při výchově a vzdělávání dítěte a při péči o dítě zdravotně postižené
	11 odst. 1 písm. c)	pořádání v rámci poradenské činnosti přednášek a kurzů zaměřených na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovou
	11 odst.1 písm.d)	poskytování osobám vhodným stát se osvojiteli nebo pěstouny poradenské pomoci související s osvojením dítěte nebo svěřením dítěte do pěstounské péče
	12 odst.1	možnost uložit rodičům povinnost využít pomoc odborného poradenského zařízení
	12 odst.2	povinnost poskytnout rodiči pomoc po umístění dítěte do zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, zprostředkování rodiči pomoci poradenského zařízení
	12 odst.3	možnost povinnosti uvedené v odstavci 1 uložit a pomoc podle odstavce 2 poskytnout i jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte
	14 odst. 1, písm. a)	Obecní úřad obce s rozšířenou působností podává za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem návrh soudu na rozhodnutí o splnění podmínky osvojení spočívající v tom, že rodiče neprojevují zájem o své dítě,
	14 odst. 1, písm. b)	Obecní úřad obce s rozšířenou působností podává za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem návrh soudu na omezení nebo zbavení rodičovské zodpovědnosti nebo pozastavení jejího výkonu,
	14 odst. 1 písm. c)	podávání návrhu soudu na nařízení ústavní výchovy
	14 odst. 1 písm. d)	podávání návrhu soudu na prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy
	14 odst.1	podávání návrhu soudu na svěřením dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, na prodloužení doby trvání



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 73 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	písm.e)	tohoto svěření a na zrušení rozhodnutí o svěření dítěte do tohoto zařízení
	14 odst.2	možnost podat návrh soudu na zrušení opatření učiněných soudem podle zvláštního právního předpisu
	14 odst. 3	Součástí návrhu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle odstavce 1 §14 je zpráva pro soud o projednání a přijetí opatření podle odstavce 2 písm. a) až d) § 14,
	14 odst.4	Jestliže opatření učiněná soudem podle zvláštního právního předpisu vedla k nápravě v chování dítěte, v jednání rodičů nebo dalších osob, kteří narušovali řádnou výchovu dítěte, může podat obecní úřad obce s rozšířenou působností návrh soudu na zrušení těchto opatření.
	15 odst. 2	posuzování, zda jsou dostatečně zajištěna práva dítěte a uspokojovány jeho základní potřeby, nebo zda je potřebné učinit další opatření směřující k ochraně dítěte
	16	podávání návrhu soudu na vydání předběžného opatření podle zvláštního právního předpisu
	16a odst.1	povinnost posoudit, zda je nutné učinit opatření směřující k ochraně dítěte, jestliže dítě je se souhlasem rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte bez rozhodnutí příslušného orgánu předáno do péče osoby, která má úmysl přijmout dítě do své trvalé nebo dlouhodobé péče
	16a odst.2	poskytování osobě, které bylo dítě předáno do péče podle odstavce 1 věty první, pomoci při řešení problémů spojených s péčí o dítě, při podávání návrhů příslušným orgánům na úpravu právního vztahu této osoby k dítěti a při uplatňování nároků, zejména v sociální oblasti
	17 písm. a)	vykonávání funkce opatrovníka a poručníka
	17 písm. b)	činění neodkladných úkonů v zájmu dítěte a v jeho zastoupení v době, kdy není dítěti ustanoven poručník nebo dokud se ustanovený poručník neujme své funkce
	19 odst. 1 písm a)	rozhodování o svěření dítěte do péče budoucích osvojitelů
	19 odst. 1 písm b)	rozhodování o svěření dítěte do péče fyzické osoby, která má zájem stát se pěstounem
	19 odst. 3	přijímání písemného souhlasu rodiče k osvojení dítěte
	19 odst. 4	Je-li svěřeno dítě do pěstounské péče nebo převzato budoucím pěstounem na základě rozhodnutí podle odstavce 1 písm. b), podává krajská pobočka Úřadu práce, která poskytuje příspěvek na úhradu potřeb dítěte návrh soudu na stanovení výživného na

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 74 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		toto dítě, a pokud povinná fyzická osoba neplatí stanovené výživné, podává návrh na výkon rozhodnutí.
	19 odst. 5	sledování vývoje dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob než rodičů
	21 odst. 1	vyhledávání dětí uvedených v § 19a odst.1 a fyzických osob vhodných stát se osvojiteli nebo pěstouny
	21 odst. 2	přijímání žádostí o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče
	21 odst. 3	posuzování žádostí o zařazení do evidence žadatelů o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče
	21 odst. 4	vedení spisové dokumentace o dítěti uvedeném v § 19a odst.1
	21 odst. 5	vedení spisové dokumentace o žadateli
	21 odst. 6	postupování kopie spisové dokumentace o dítěti uvedeném v § 19a odst.1 a spisové dokumentace o žadateli neprodleně krajskému úřadu
	21 odst. 7	rozhodování o zastavení řízení o zařazení do evidence žadatelů o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče
	24b odst.4 písm.a)	povinnost oznámit krajskému úřadu datum nabytí právní moci rozhodnutí o svěřeni dítěte do péče budoucích osvojitelů nebo do péče fyzické osoby, která má zájem stát se pěstounem
	27a odst.1	přijímání žádostí o zařazení do evidence osob, které mohou vykonávat pěstounskou péči po přechodnou dobu, povinnost po doplnění těchto žádostí neprodleně žádost postoupit krajskému úřadu
	28	sjednávání doby a místa přijetí dítěte do příslušného zařízení pro výkon ústavní výchovy a podávání soudu návrhu na výkon rozhodnutí
	29 odst. 1	sledování dodržování práv dítěte ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy, v ústavech sociální péče a ve zvláštních dětských zdravotnických zařízeních a v obdobných ústavech (zařízeních)
	29 odst. 5	sledování, zda došlo k odstranění zjištěných nedostatků a působení k přijetí opatření vedoucích k nápravě
	30 odst. 1	vydávání písemného souhlasu k povolení dočasného pobytu u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob, dítěti, kterému byla nařízena ústavní výchova
	30 odst. 3	možnost požádat krajský úřad o odborné posouzení fyzické osoby jiné než rodiče, u níž má dítě pobývat
	30 odst. 5	vydávání vyjádření k pobytu dítěte u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob podle § 30 odst.1
	32 odst. 2	působení proti opakovaným poruchám v chování a jednání dětí se zvláštní pozorností věnovanou pachatelům trestné činnosti

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 75 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	písm. a)	
	32 odst. 2 písm. b)	upozorňování krajských úřadů na potřebu napomáhat dětem, které ukončily školní docházku, při získávání možnosti pokračovat v další přípravě na povolání
	32 odst. 2 písm. c)	spolupráce s úřady práce při zprostředkování vhodného zaměstnání pro děti
	32 odst. 2 písm. d)	usměrňování péče o děti podle programů péče o problémové skupiny dětí
	32 odst. 2 písm. e)	pomáhání dětem překonat problémy, které mohou vést k negativním projevům v jejich chování
	33 odst.2	projednávání přestupků na úseku sociálně-právní ochrany
	34 odst.1	spolupráce s věznicemi při řešení sociálních a výchovných problémů dětí uvedených v § 6 odst.1
	34 odst. 2 písm.a)	vyjadřování se podle zvláštního právního předpisu k formě a obsahu přípravy dítěte na budoucí povolání zabezpečovaného věznicí
	34 odst. 2 písm. b)	vyjadřování se podle zvláštního právního předpisu zda je ve prospěch dítěte, aby o něj odsouzená žena ve věznici pečovala
	34 odst. 2 písm. c)	vyjadřování se podle zvláštního právního předpisu k prodloužení doby přerušení výkonu trestu odnětí svobody odsouzené ženě, je-li důvodem návštěva dítěte
	35a	vydávání zákonnému zástupci dítěte na jeho žádost pro účely uplatňování nároků dítěte na výživné vůči povinné osobě žijící v cizině potvrzení o tom, že je dítě naživu a nachází se v péči zákonného zástupce
	36 odst. 2	činění opatření potřebných pro převzetí dítěte a současně sdělování zastupitelskému úřadu, kým bude dítě na území České republiky při návratu převzato, možnost dohodnout, že dítě bude převzato v cizině
	36 odst. 3	převzetí dítěte při návratu z ciziny, pokud nejsou schopni nebo ochotni dítě převzít rodiče či jiná osoba odpovědná za jeho výchovu
	36 odst. 4 písm. c)	hrazení nákladů souvisejících s převzetím dítěte na území České republiky v případě, že náklady nebyly uhrazeny rodičem, jinou osobou odpovědnou za výchovu dítěte, nebo ústavním zařízením, možnost požadovat úhradu těchto nákladů po osobách nebo zařízeních.
	37 odst. 2	povinnost učinit další nezbytná opatření směřující k ochraně dítěte a uvědomit, je-li to možné, o této skutečnosti zastupitelský

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 76 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

		úřad státu, jehož je dítě občanem, povinnost projednat s ním způsob spojení dítěte s rodiči nebo jinými osobami za dítě odpovědnými, informování Úřadu pro mezinárodní ochranu dětí
	37 odst. 3 písm a)	podávání návrhu na nařízení předběžného opatření
	37 odst. 3 písm. b)	podávání návrhu na ustanovení poručníka nebo opatrovníka dítěte
	37 odst. 3 písm. c)	podávání návrhu na ústavní výchovu dítěte
	37 odst. 3 písm.d)	zprostředkovávání umístění dítěte v azylovém zařízení
	38 odst. 1	zřizování komise pro sociálně-právní ochranu dětí jako zvláštního orgánu
	42 odst.2 písm.b)	podávání žádosti o umístění dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
	42 odst.3	povinnost neprodleně podat návrh soudu na nařízení předběžného opatření, jde-li o dítě, které se umísťuje do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě skutečnosti uvedené v odstavci 2 písm. b) a d)
	42b odst. 3	rozhodování o příspěvku na úhradu pobytu a péče poskytované v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
	49 odst.3	vyjadřování se pro účely rozhodování o vydání pověření
	51 odst. 4 písm. a)	podávání zpráv na vyžádání soudu o poměrech dítěte, u něhož soud rozhodl o výchovném opatření
	51 odst. 4 písm. b)	podávání zpráv na vyžádání státnímu zastupitelství o poměrech dítěte, pokud státní zastupitelství vede podle zvláštních právních předpisů řízení týkající se dítěte
	51 odst. 4 písm. c)	poskytování ministerstvu práce a sociálních věcí na vyžádání spisové dokumentace vedené o dětech a zobecněných informací a souhrnných údajů, které získá při své činnosti, s výjimkou jmenných údajů
	51 odst. 4 písm. d)	možnost poskytnout na vyžádání pověřené osobě údaje potřebné pro zajištění její činnosti
	54	vedení evidence dětí
	55 odst. 1	vedení spisové dokumentace o dětech zařazených v evidenci podle § 54

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 77 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	55 odst. 6	sdělování, že se rodiči nebo osobě odpovědné za výchovu dítěte umožní nahlédnout do spisové dokumentace, nebo rozhodování o odmítnutí písemné žádosti rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte o nahlédnutí do spisové dokumentace
	55 odst. 7	povinnost zajistit uložení všech údajů obsažených ve spisové dokumentaci
	59l odst.5 písm. d)	projednávání správních deliktů podle § 59 odst.1 písm.e) až h), § 59a odst.1 písm.b), § 59c odst.1 nebo § 59h odst.1
	62 odst. 1	oprávnění požádat úřad, v jehož obvodu je projednávána věc soudem, o zastoupení dítěte a postoupení spisové dokumentace spolu se stanoviskem
	62 odst. 4	oprávnění požádat úřad, v jehož správním obvodu se rodič dítěte nachází, o součinnost při zprostředkování pomoci poradenského zařízení pro rodiče, jehož dítě bylo umístěno do zařízení pro výkon ústavní výchovy, povinnost dožádaného úřadu dožádání vyhovět
Zákon č. 111/2006 Sb.	61 odst.1 písm.b)	poskytování osobám informací vedoucích k řešení hmotné nouze nebo k jejímu předcházení

### 5.21.11.3 Úsek služeb pro doprovázení pěstounů

Samostatná působnost:

- poskytuje konzultační a poradenskou činnost v oblasti své působnosti pro veřejnost
- účastní se inventarizace majetku MČ, spolupracuje s OHS při odpisech majetku
- realizuje povinné vzdělávání pěstounů v rozsahu stanoveném zákonem
- zprostředkovává povinné vzdělávání pěstounů
- sleduje naplňování Smlouvy o výkonu pěstounské péče s městskou částí Praha 14 a rodinou s dítětem svěřeným do pěstounské péče

***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 4 část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 359/1999 Sb.	11 odst. 1 písm. a)	pomoc rodičům při řešení výchovných nebo jiných problémů souvisejících s péčí o dítě
	11 odst. 1 písm b)	poskytování nebo zprostředkovávání rodičům poradenství při výchově a vzdělávání dítěte a při péči o dítě zdravotně postižené

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 78 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

	11 odst. 1 písm. c)	pořádání v rámci poradenské činnosti přednášek a kurzů zaměřených na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovou
	15 odst.2	posuzování, zda jsou dostatečně zajištěna práva dítěte a uspokojovány jeho základní potřeby, nebo zda je potřebné učinit další opatření směřující k ochraně dítěte
	19 odst. 5	sledování vývoje dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob než rodičů
	21 odst. 4	vedení spisové dokumentace o dítěti uvedeném v § 19a odst.1
	21 odst. 6	postupování kopie spisové dokumentace o dítěti uvedeném v § 19a odst.1 a spisové dokumentace o žadateli neprodleně krajskému úřadu
	29 odst. 5	sledování, zda došlo k odstranění zjištěných nedostatků a působení k přijetí opatření vedoucích k nápravě
	30 odst. 1	vydávání písemného souhlasu k povolení dočasného pobytu u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob, dítěti, kterému byla nařízena ústavní výchova
	30 odst. 3	možnost požádat krajský úřad o odborné posouzení fyzické osoby jiné než rodiče, u níž má dítě pobývat
	51 odst. 4 písm. c)	poskytování ministerstvu práce a sociálních věcí na vyžádání spisové dokumentace vedené o dětech a zobecněných informací a souhrnných údajů, které získá při své činnosti, s výjimkou jmenných údajů
	51 odst. 4 písm. d)	možnost poskytnout na vyžádání pověřené osobě údaje potřebné pro zajištění její činnosti
	54	vedení evidence dětí
	55 odst. 1	vedení spisové dokumentace o dětech zařazených v evidenci podle § 54
	55 odst. 7	povinnost zajistit uložení všech údajů obsažených ve spisové dokumentaci

#### 5.21.11.4. Oddělení sociální pomoci a prevence

##### Samostatná působnost

- provádí sociální šetření u občanů MČ pro potřeby odborů ÚMČ v zájmu občanů
- poskytuje konzultační a poradenskou činnost v oblasti své působnosti pro veřejnost
- účastní se inventarizace majetku MČ a spolupracuje s OHS při odpisu majetku
- podílí se na přípravě a realizaci koncepce sociální péče
- zajišťuje poskytování údajů a informací státním orgánům a HMP, potřebných pro výkon jejich působnosti (§ 5 odst. 3 ZMP)

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 79 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zpracovává podklady pro potvrzení a ověření věcné a účetní správnosti daňových účetních dokladů v působnosti oddělení
- spolupracuje s Komisí pro sociální věci, zdravotnictví a komunitní plánování
- administruje program Sociálního bydlení v souladu s přijatými zásadami RMČ
- zpracovávání všech žádostí o pronájem/podnájem bytových jednotek v objektu na ul. Broumarská
- komunikuje se správcem objektu v ul. Broumarská a správcem SMP 14 a. s.
- zabezpečuje úkoly vyplývající z Metodického pokynu Městské části Praha 14 k vymáhání pohledávek u bytů a nebytových prostor schválené RMČ
- zabezpečuje úkoly v oblasti integrace národnostních a etnických menšin a cizinců na území m. č. Praha 14

***Samostatná působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (přílohou č. 2)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 108/2006 Sb.	94 písm.a)	zjišťování potřeb poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na svém území
	94 písm.b)	zajišťování dostupnosti informací o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb na svém území
	94 písm. c)	spolupráce s dalšími obcemi, kraji a s poskytovateli sociálních služeb při zprostředkování pomoci osobám, popřípadě zprostředkování kontaktu mezi poskytovatelem a osobou
	94 písm.d)	možnost zpracovat střednědobý plán rozvoje sociálních služeb ve spolupráci s krajem, poskytovateli sociálních služeb na území obce a za účasti osob, kterým jsou poskytovány sociální služby
zákon č.108/2006 Sb.	94 písm.e)	Spolupráce s krajem při přípravě a realizaci střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje, za tím účelem sdělování kraji informací o potřebách poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na území obce, o možnostech uspokojování těchto potřeb prostřednictvím sociálních služeb a o jejich dostupných zdrojích
zákon č.111/2006 Sb.	33 odst.6	Souhlas k určení, že za osobu užívající byt se považuje i osoba užívající na základě smlouvy, rozhodnutí nebo jiného právního titulu za účelem bydlení ubytovací zařízení podle §33 a odst.3
zákon č. 111/2006 Sb.	50 odst.1	sdělování na výzvu příslušného orgánu pomoci v hmotné nouzi údajů rozhodných pro nárok na dávku, její výši nebo výplatu

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 80 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

***Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 4 část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 582/1991 Sb.	10 odst. 2	dohlížení, jak jí ustanovený zvláštní příjemce plní své povinnosti
	10 odst. 1	Rozhodování o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění
zákon č. 361/2000 Sb.	124 odst. 5 písm. i)	vydávání speciálních označení vozidel podle § 67 osobám, kterým byly přiznány mimořádné výhody druhého nebo třetího stupně podle zvláštního právního předpisu
372/2011 Sb.	47 odst. 2	přijímání informace od poskytovatele o tom, že má být propuštěn pacient, u něhož není zajištěna další péče
89/2012 Sb.	471 odst. 3	způsobilost být veřejným opatrovníkem

**Samostatná působnost:**

- analyzuje situaci v oblasti sociálně patologických jevů
- podílí se na přípravě a realizaci koncepce prevence sociálně patologických jevů
- poskytuje konzultační a poradenskou činnost v oblasti své působnosti pro veřejnost
- zajišťuje poskytování údajů a informací státním orgánům a HMP, potřebných pro výkon jejich působnosti (§ 5 odst. 3 ZMP)
- zpracovává podklady pro potvrzení a ověření věcné a účetní správnosti daňových účetních dokladů v působnosti oddělení
- připravuje podklady pro zpracování a aktualizaci koncepce protidrogové politiky MČ Praha 14
- spolupracuje se školami, Policií ČR a MP, MHMP a MCSSP, občanskými sdruženími a charitativními organizacemi při zabezpečování prevence sociálně patologických jevů s cílem omezení kriminality a jejich následků zejména v oblasti primární prevence (volnočasové aktivity, sportovní a kulturní programy, ....)
- organizuje terénní sociální práci (se zaměřením na romské etnikum), napomáhá integraci národnostních menšin
- zajišťuje sociálně právní, příp. psychologické poradenství problémovým jedincům (jejich rodičům) nebo skupinám
- připravuje dotační programy zaměřené na prevenci sociálně patologických jevů
- připravuje žádosti MČ o poskytnutí dotací oblasti sociálně patologických jevů
- spolupracuje s Komisí pro sociální věci, zdravotnictví a komunitní plánování
- účastní se inventarizace majetku MČ a spolupracuje s OHS při odpisu majetku
- podílí se na plnění úkolů útvaru tísňového plánu
- realizuje zdravotní programy – např. DÚ (Dětský úsměv), DZ (Den zdraví) aj. a zabezpečuje přednáškovou činnost
- zajišťuje poskytování údajů a informací státním orgánům a hl.m. Praze, potřebných pro výkon jejich působnosti (§ 5 odst.3 ZMP)



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 81 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

Realizuje kampaně na podporu národnostních menšin.  
Zabezpečuje plnění úkolů prevence kriminality:

- zpracovává návrh Programu prevence kriminality MČ Praha 14 (ve spolupráci s OSVZ a OŘEŠ)
- zajišťuje propojení preventivního programu městské části a Krajským programem hl.m. Prahy
- zajišťuje spolupráci s organizacemi poskytujícími služby na úseku prevence kriminality
- spolupracuje s orgány hl. m. Prahy při realizaci Krajského programu prevence kriminality hl.m. Prahy
- spolupracuje se školami, Policií ČR a MP, MHMP, občanskými sdruženími a charitativními organizacemi při zabezpečování prevence kriminality v oblasti primární prevence.
- připravuje dotační programy zaměřené na prevenci kriminality.
- připravuje žádosti MČ o poskytování dotací v oblasti prevence kriminality.
- realizuje přijaté projekty a preventivní aktivity v oblasti prevence kriminality

***Samostatná působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 2)***

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 359/1999 Sb.	10 odst. 2	vytváření předpokladů pro kulturní, sportovní, jinou zájmovou a vzdělávací činnost dětí
	39	možnost zřizovat zařízení sociálně-právní ochrany
zákon č. 379/2005 Sb.	22 odst.2 písm.a)	podílení se na realizaci protidrogové politiky na svém území, spolupráce se státními orgány, s orgány kraje a s poskytovateli služeb v oblasti protidrogové politiky
	22 odst. 2 písm.b)	v případě potřeby zpracovávání a přijímání místního plánu protidrogové politiky ve spolupráci s orgány kraje
	22 odst.2 písm.d)	v případě potřeby zřízení funkce místního protidrogového koordinátora, případně zvláštního iniciativního nebo poradního orgánu, za účelem koordinace protidrogové politiky na svém území
zákon č. 111/2006 Sb.	50 odst.1	sdělování na výzvu příslušného orgánu pomoci v hmotné nouzi údajů rozhodných pro nárok na dávku, její výši nebo výplatu

V souladu s ustanovením zákona o sociálních službách OSVZ zabezpečuje v přenesené působnosti:

- na území svého správního obvodu koordinuje poskytování sociálních služeb a realizuje činnosti sociální práce vedoucí k řešení nepříznivé sociální situace a k sociálnímu začleňování osob; přitom

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 82 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

spolupracuje s krajskou pobočkou Úřadu práce a krajským úřadem. (§92 písm. d) zákona o sociálních službách)

- na území správního obvodu koordinuje poskytování sociálních služeb a realizuje a koordinuje činnosti sociální práce vedoucí k řešení nepříznivé sociální situace a k sociálnímu začleňování osob (§93 písm. c) zákona o sociálních službách)
- vede Standardizovaný záznam sociálního pracovníka, který je součástí Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí (§93a odst. 2 zákona o sociálních službách)

V souladu s ustanovením zákona o pomoci v hmotné nouzi OSVZ zabezpečuje v přenesené působnosti:

- Zaměstnanci obcí zařazení do pověřených obecních úřadů nebo obecních úřadů obcí s rozšířenou působností jako sociální pracovníci<sup>69)</sup> a zaměstnanci státu zařazení k výkonu práce v újezdních úřadech jako sociální pracovníci<sup>69)</sup> jsou na základě souhlasu osoby v hmotné nouzi a osob společně posuzovaných oprávněni v souvislosti s plněním úkolů podle tohoto zákona vstupovat do obydlí, v němž tyto osoby žijí, a to s cílem vykonávat činnosti sociální práce. Oprávnění k této činnosti jsou povinni prokázat průkazem vydaným příslušným úřadem; náležitosti průkazu stanoví prováděcí právní předpis. (§ 63 odst. 3 zákona o pomoci v hmotné nouzi)
- Zaměstnanci orgánů pomoci v hmotné nouzi jsou v souvislosti s poskytováním dávek povinni chránit práva a zájmy osob v hmotné nouzi, přitom respektovat jejich důstojnost, soukromí a důvěrnost sdělení a zachovávat mlčenlivost, nestanoví-li tento zákon nebo zvláštní právní předpis jinak, informovat každou osobu o možných postupech řešení hmotné nouze a zapojovat ji do řešení její situace a vést ji k vlastní odpovědnosti, respektovat jedinečnost každé osoby bez ohledu na její původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, ekonomickou situaci, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, náboženské a politické přesvědčení, a to bez ohledu na skutečnost, jak se tato osoba podílí na životě společnosti, vyhledávat aktivně osoby, které jsou ohroženy hmotnou nouzí, nebo se již ve stavu hmotné nouze nacházejí, spolupracovat s obcí, v jejíž působnosti se bydlíště osoby v hmotné nouzi nachází. (§ 64 odst. 1 zákona o pomoci v hmotné nouzi)

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 83 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- při řešení situace osob v hmotné nouzi, shromažďovat a analyzovat údaje o osobách v hmotné nouzi, potřebné pro posouzení jejich situace, dohodnout ve spolupráci s osobami v hmotné nouzi postup řešení jejich situace hmotné nouze, používat při řešení situace hmotné nouze osoby metody a postupy, které jsou vhodné pro tyto osoby, vést nezbytnou dokumentaci o metodách a postupech řešení situace hmotné nouze osob včetně zhodnocení při ukončení spolupráce s osobami v hmotné nouzi, spolupracovat s dalšími zaměstnanci orgánu pomoci v hmotné nouzi při řešení situace osob v hmotné nouzi a umožňovat kontrolu použitých metod a postupů, spolupracovat při řešení situace hmotné nouze osob s provozovateli sociálních služeb, s poradenskými zařízeními a organizacemi, které osobám v hmotné nouzi v obci pomáhají; přitom pověřením zaměstnanci OSVZ spolupracují s příslušnou krajskou pobočkou Úřadu práce. Tito zaměstnanci jsou dále povinni v souvislosti s výkonem činností sociální práce vést Standardizovaný záznam sociálního pracovníka, který je součástí Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí. (§ 64 odst. 3 zákona o pomoci v hmotné nouzi)

#### **5.21.11.5 Činnost oddělení ekonomiky a administrativy**

##### **Samostatná působnost**

- zajišťuje pohřbívání osamělých občanů včetně zajištění pohřbu
- eviduje úkoly uložené odboru a kontroluje jejich plnění
- zajišťuje sekretářské a další administrativní práce pro OSVZ
- vede evidenci časového plánu vedoucí a zástupce vedoucí odboru
- vede evidenci dovolených a docházky do zaměstnání pracovníků odboru a evidenci drobných pracovních úrazů v rámci odboru
- vede evidenci vzdělávání pracovníků odboru
- zajišťuje seznamování zaměstnanců s vnitřními předpisy ÚMČ
- vede evidenci vydaných razítek
- vede evidenci přijaté a odeslané pošty odboru
- vede částky Sbírky zákonů ČR a Sbírky HMP a dalších právních předpisů pro potřebu odboru i občanské veřejnosti
- účastní se inventarizace majetku MČ a spolupracuje s OHS při odpisu majetku

##### **Činnost oddělení:**

- sledování čerpání rozpočtu kapitoly OSVZ
- provádí veřejnosprávní kontroly vyúčtování grantů a smluv
- zpracovává návrhy rozpočtu kapitoly OSVZ
- zpracovává návrhy rozpočtových opatření v kapitole OSVZ,
- zpracovává statistické údaje z činnosti OSVZ
- vede evidenci smluv, faktur a objednávek OSVZ
- poskytuje součinnost při evidenci a vymáhání pohledávek
- účastní se inventarizace majetku MČ a spolupracuje s OHS při odpisu majetku
- spolupracuje při realizaci akcí realizovaných OSVZ

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 84 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- poskytuje podporu při realizaci grantových řízení, uchovává podané žádosti o grant
- zpracovává podklady pro závěrečné zprávy, jiné dokumenty a agendy z oblasti dotační činnosti

### 5.21.12. Odbor řízení ekonomiky a školství (OŘEŠ)

#### Organizační členění:

vedoucí odboru

asistent vedoucího odboru

oddělení rozpočtu

oddělení místních daní a poplatků

oddělení účetní evidence

oddělení školství

OŘEŠ provádí předběžnou, průběžnou a namátkově následnou veřejnosprávní kontrolu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, u mateřských škol zřízených MČ. Vypracovává roční plán veřejnosprávních kontrol mateřských škol na následující kalendářní rok a předkládá ho úseku interního auditu OSŘK v termínu do konce listopadu běžného roku. Zpracovává výsledky veřejnosprávních kontrol v souladu s přílohou vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a předává je neprodleně úseku interního auditu OSŘK.

OŘEŠ v samostatné působnosti zabezpečuje komplexní vedení účetní evidence v oblasti rozpočtového hospodaření a sumarizaci dílčích účetních agend za oblast zdaňované činnosti MČ Praha 14 ve smyslu ZMP a Statutu. Sestavuje rozpočet MČ Praha 14 a provádí vyúčtování výsledku hospodaření za hlavní činnost MČ Praha 14. Sestavuje finanční plán zdaňované činnosti MČ Praha 14 a jeho čtvrtletní hodnocení. Zajišťuje platební a zúčtovací styk s peněžním ústavem. Odbor je správcem finančních prostředků v rozsahu stanoveném Podpisovým řádem.

OŘEŠ v přenesené působnosti vydává povolení k umístění herního prostoru k provozování vybraných hazardních her. Provádí správu místních poplatků ze psů, z pobytu a ze vstupného.

OŘEŠ koordinuje povinnosti městské části Praha 14 jako zřizovatele škol a školských zařízení vyplývající ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ZMP a Statutu. Metodicky řídí a kontroluje hospodaření škol a školských zařízení dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Podílí se na tvorbě a realizaci koncepce školství v MČ Praha 14.

#### 5.21.12.1. Vedoucí odboru

- řídí činnost odboru a zajišťuje koordinaci mezi jednotlivými odděleními
- zpracovává finanční plán zdaňované činnosti MČ Praha 14 a jeho úpravy během roku
- zpracovává čtvrtletní rozbor hospodaření zdaňované činnosti MČ Praha 14
- vede pomocnou evidenci dlouhodobého hmotného nemovitého majetku (budovy) spadajícího do zdaňované činnosti v programu Gordic – EMA

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

07.06.2023

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 85 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zpracovává odpisy dlouhodobého hmotného majetku (budovy) pro daňové účely
- zabezpečuje čerpání finančních prostředků příspěvkových organizací v souladu se schváleným rozpočtem městské části
- zabezpečuje podklady pro jednání finančního výboru ZMČ Praha 14 a následné plnění uložených úkolů

#### **5.21.12.2. Asistent vedoucího odboru**

- vede spisovou agendu vedoucího odboru, zajišťuje archivaci dokumentů vedoucího odboru v souladu se Spisovým a skartačním řádem
- zajišťuje distribuci příchozí pošty odboru a odeslání odchozí pošty z odboru
- podílí se na archivaci dokumentů jednotlivých oddělení odboru
- organizuje v požadovaných termínech porady odboru, zajišťuje záznamy úkolů a jejich termínů včetně jejich evidence, provádí zápisy z porad odboru
- připravuje a kompletuje podklady pro materiály na jednání RMČ a ZMČ Praha 14
- zajišťuje kompletaci a distribuci materiálů určených pro jednání finančního výboru ZMČ Praha 14
- zajišťuje přípravu jednání finančního výboru ZMČ Praha 14 po organizačně-technické stránce
- zajišťuje materiálně technické vybavení odboru
- zajišťuje další administrativní agendu odboru dle potřeb a pokynů vedoucího odboru
- účastní se inventarizace majetku evidovaného na odboru

#### **5.21.12.3. Oddělení rozpočtu**

##### **Samostatná působnost**

- zajišťuje naplnění (realizaci) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a Statutu hlavního města Prahy v oblasti hospodaření MČ Praha 14
- metodicky řídí a koordinuje sestavení návrhu rozpočtu MČ Praha 14 a dohlíží na dodržování rozpočtových pravidel a předpisů u MČ Praha 14 a organizací v její působnosti
- po schválení rozpočtu provádí jeho předkontaci včetně počítačového zpracování
- navrhuje finanční zabezpečení nových, rozpočtově nezajištěných úkolů
- provádí rozpočtová opatření a vede jejich evidenci
- dle podkladů správců finančních prostředků vypracovává čtvrtletní zprávy o plnění rozpočtu v oblasti příjmů a výdajů, metodicky řídí rozborovou činnost organizací zřízených MČ Praha 14, provádí sumarizační práce při zpracování těchto zpráv
- navrhuje poskytnutí příspěvků a eventuálně přechodných návratných finančních výpomocí organizacím zřízeným MČ Praha 14
- zabezpečuje finanční vypořádání účelových dotací se státním rozpočtem a s HMP dle pokynu Odboru rozpočtu MHMP, k tomu si vyžádá vyúčtování přidělených dotací od organizací a odborů, kterým byla poskytnuta účelová dotace
- zajišťuje předávání informací MHMP o plnění rozpočtu a finančním vypořádání jednotnou formou, kterou stanoví MHMP

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 86 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- zajišťuje kontrolu plnění rozpočtu v oblasti příjmů MČ Praha 14, vede a průběžně doplňuje přehledy o jejich plnění, při případných nesrovnalostech oproti upravenému rozpočtu navrhuje a provádí potřebná opatření k odstranění nedostatků
- zajišťuje evidenci o hospodaření a dispozicích účelových fondů, navrhuje jejich použití
- navrhuje střednědobý rozpočtový výhled rozpočtu MČ Praha 14 na pět let
- navrhuje způsob úhrady případného schodku hospodaření
- vedoucí oddělení a dále referenti oddělení rozpočtu vykonávají funkci správce rozpočtu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- pověřený referent oddělení zajišťuje finanční řízení vybraných projektů spolufinancovaných z evropských fondů.

#### **5.21.12.4. Oddělení místních daní a poplatků**

##### **Samostatná působnost**

- zpracovává podklady pro sestavu rozpočtu a provedení příslušných účetních operací za oblast své působnosti

##### **Přenesená působnost**

- rozhoduje o vydání, změně nebo zrušení povolení k umístění herního prostoru v souladu se zákonem č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách
- je orgánem příslušným pro ohlášení hazardní hry dle zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách
- vybírá správní poplatky za povolení k umístění herního prostoru nebo za změnu povolení k umístění herního prostoru
- v souvislosti s provozem hazardních her v územním obvodu MČ Praha 14 poskytuje Ministerstvu financí bezodkladně veškeré informace nezbytné pro výkon dozoru
- poskytuje správci daně bezodkladně informace o ohlášení hazardní hry, jejíž provozování je předmětem daně z hazardních her, informace o vydání, změně nebo zrušení povolení k umístění herního prostoru a další informace získané při výkonu své působnosti v oblasti hazardních her, pokud je správce daně potřebuje pro výkon správy daně z hazardních her
- provádí ve smyslu zákona 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, a příslušných ustanovení občanského soudního řádu, výkon rozhodnutí MČ Praha 14
- ukládá pokuty dle zákona 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- vede evidenci předepsaných pokut, uložených jednotlivými odbory úřadu, sleduje jejich platby a vydává rozhodnutí k jejich úhradě dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád ve znění pozdějších předpisů
- podle § 106 -108 zák. č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) ve znění pozdějších předpisů, provádí z podnětu správního orgánu, který v prvním stupni vydal rozhodnutí, výkon tohoto rozhodnutí
- vykonává správu místních poplatků včetně nedoplatků: ze psů, z pobytu, ze vstupného (přenesená působnost upravená Statutem)
- vyřizuje žádosti daňových poplatníků o vrácení přeplatků na místních poplatcích ve správě odboru řízení ekonomiky a školství
- vede řízení a vyhotovuje příkazy k odpisu na místních poplatcích včetně nezaplacených pokut s příslušenstvím a nákladů řízení

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 87 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## 5.21.12.5. Oddělení účetní evidence

### Samostatná působnost

- v souladu zejména se zákonem o účetnictví vede účetní evidenci o příjmech a výdajích MČ Praha 14, včetně zabezpečení státních účetních výkazů a sestavy závěrečného účtu MČ Praha 14
- vede účetnictví hlavní i zdaňované činnosti MČ Praha 14 o stavu a pohybu majetku
- provádí předkontaci účetních dokladů, včetně jejich dalšího automatizovaného zpracování (program GINIS společnosti Gordic)
- tiskne a kontroluje měsíční účetní sestavy, zabezpečuje nápravu zjištěných nedostatků
- zabezpečuje zdárný průběh roční závěrky a zodpovídá za její správnost
- provádí dokladovou inventarizaci příslušných účtů
- zabezpečuje platební a zúčtovací styk, dispozice peněžnímu ústavu
- odsouhlasuje výpisy z účtů s převodními příkazy
- vede knihy odeslaných a přijatých faktur
- provádí formální kontrolu správnosti účetních dokladů podle zásad schváleného oběhu účetních dokladů
- vedoucí oddělení vykonává funkci hlavní účetní dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zpracovává operativní evidenci plateb veškerých příjmů a pohledávek úřadu v programu GINIS společnosti Gordic
- zajišťuje činnost pokladny úřadu
- vede evidenci pokutových bloků, sešitů stvrzenek, bloků za zábor veřejného prostranství
- metodicky usměrňuje výkon účetních agend u příspěvkových organizací, jichž je MČ Praha 14 zřizovatelem
- zpracovává a kompletuje podklady pro rozpočet příspěvkových organizací zřízených MČ Praha 14
- kontroluje a vyhodnocuje čtvrtletně rozbor hospodaření příspěvkových organizací zřízených MČ Praha 14 a podává návrh na odstranění zjištěných nedostatků
- prověřuje stav vedení účetnictví příspěvkových organizací a navrhuje způsob odstranění zjištěných nedostatků v rámci opravných režimů
- zabezpečuje předložení úplných účetních knih a výkazů příspěvkových organizací MHMP, a to ve stanoveném rozsahu a termínech
- zabezpečuje sumarizační práce, je garantem měsíčních závěrek účetnictví MČ Praha 14 a zabezpečuje veškerý účetní styk s MHMP, řídí se jeho metodickými pokyny
- řeší nové metodické postupy účtování a atypické účetní případy
- metodicky zabezpečuje inventarizaci majetku MČ Praha 14, sumarizuje zjištěné výsledky z podkladů odvětvových odborů úřadu a příspěvkových organizací zřízených MČ Praha 14, zabezpečuje předložení celkového výstupu za MČ na MHMP
- zpracovává průběžné i závěrečné zprávy o průběhu a výsledku inventarizace
- zajišťuje účetní agendu pronájmů pozemků pod garážemi, zahrádek, reklamních panelů, částí objektů (střech) apod. v rámci ZČ, včetně vymáhání nedoplatků
- zajišťuje evidenci prodaného majetku, včetně privatizace, vede evidenci splátek
- měsíčně kompletuje účetnictví zdaňované činnosti MČ Praha 14 za úsek ZČ a SMP14, a.s., a vyhotovuje měsíční účetní sestavy v programu GINIS společnosti Gordic
- namátkově provádí kontroly účetnictví vedeného SMP14, a.s. pro MČ Praha 14 dle Mandátních smluv (také v oblasti DPH)

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 88 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- připravuje podklady potřebné ke zpracování a podání řádného (popř. opravného či dodatečného) daňového přiznání (DPPO), spolupracuje se zpracovatelem daňového přiznání k DPPO (daňovým poradcem, auditorem)
- zpracovává a podává daňové přiznání k DPH vč. kontrolního hlášení za MČ Praha 14

## 5.21.12.6 Oddělení školství

### *Samostatná působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č. 2)*

Samospráva působnost upravená Statutem město města Třaný (příloha č. 2)			
Pol.	Předpis	§	Předmět působnosti
86.	Zákon č. 561/2004 Sb.	177 odst. 1 písm. a)	výkon územní samosprávy ve školství příslušející obci, s výjimkou stanovení školských obvodů (§ 178 odst. 2 písm. b)

### *Přenesená působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (příloha č.4, část A) Zajišťuje i pro m. č. Praha – Dolní Počernice*

Pol.	Předpis	§	Předmět působnosti
407	zákon č. 561/2004 Sb.	28 odst. 5	zprostředkovávání předávání údajů škol a školských zařízení krajskému úřadu
408	Zákon č. 561/2004 Sb.	161 odst. 7 písm. a)	zpracování návrhů rozpisů rozpočtů finančních prostředků státního rozpočtu poskytovaných podle odstavce 6 písm. b) v souladu se zásadami stanovenými ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy české republiky podle § 170 písm. c) a krajskými normativy a jejich předávání krajskému úřadu

- podílí se na tvorbě a realizaci koncepce školství MČ Praha 14
- zpracovává podklady pro zpracování dlouhodobého záměru vzdělávání HMP
- navrhuje úpravy příspěvku právním subjektům ve školství během kalendářního roku
- účastní se rozpočtového procesu školských zařízení
- provádí kontroly na školských zařízeních v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- připravuje a zpracovává podklady k naplnění ZŠ a MŠ
- připravuje a podává návrhy ke změnám v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT
- podílí se na přípravě zřizovacích listin
- posuzuje důvody vyhlášení 5 volných dnů ve školním roce, které může ředitel základní školy vyhlásit ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických
- spolupracuje při hodnocení ředitelů ZŠ a MŠ
- spolupracuje při návrhu odměn ředitelům ZŠ a MŠ
- připravuje pro RMČ návrhy na stanovení platu a jeho nenárokových složek ředitelům ZŠ a MŠ, které zřizuje m. č. Praha 14



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 89 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- sleduje síť školských zařízení, která zřizuje MČ Praha 14, tj. předškolní zařízení, škol a školských zařízení jim sloužící
- zpracovává a předkládá návrhy na zřízení, sloučení, zrušení ZŠ a MŠ
- navrhuje změny ve spádovosti MŠ a ZŠ
- poskytuje ředitelům MŠ a ZŠ seznamy dětí dle dat narození a spádovosti k zápisům do MŠ a ZŠ ve spolupráci s oddělením matriky
- iniciuje a podílí se na zpracování demografických studií
- vypracovává podklady k zápisu dětí do ZŠ a MŠ (výsledky zápisu, kapacity ZŠ a MŠ, návrhy k výjimkám z počtu dětí, žáků pro příslušný školní rok)
- po dohodě s ředitelkami mateřských škol předkládá Radě m. č. Praha 14 návrh k zabezpečení prázdninového provozu
- spolupracuje s pojišťovnou při likvidaci škod v ZŠ a MŠ, eviduje školní úrazy
- připravuje, zabezpečuje a kontroluje obsah smluv uzavíraných mezi právními subjekty zřízenými městskou částí v působnosti oddělení ve spolupráci s právním oddělením, zabezpečuje jejich evidenci
- ve spolupráci s ČŠI vyřizuje stížnosti
- ve spolupráci s ČŠI se zúčastní závěrů inspekční činnosti
- dbá na odstranění nedostatků zjištěných při inspekční činnosti na MŠ a ZŠ
- předkládá Radě m. č. Praha 14 návrhy ke jmenování nebo odvolání členů školských rad za zřizovatele.
- organizuje konkurzní řízení na ředitele ZŠ a MŠ. Vedoucí OŘEŠ nebo vedoucí oddělení školství je členem konkurzní komise za zřizovatele, pracovník oddělení školství vykonává funkci tajemníka konkurzní komise
- navrhuje jmenování a odvolání ředitele předškolního zařízení, školy nebo školského zařízení, zřizovaných MČ Praha 14
- sleduje pracovní poměr ředitelů ZŠ a MŠ na dobu určitou 6 let. Nejpozději 3 měsíce před skončením pracovního poměru podává návrh na vypsání konkurzu nebo navrhuje vydání potvrzení o prodloužení pracovního poměru na dobu určitou ředitele ZŠ nebo MŠ o dalších 6 let
- předkládá Radě m. č. Praha 14 návrhy k vyhlášení konkurzu na ředitele ZŠ, MŠ, navrhne-li to nejpozději 6 měsíců před koncem doby trvání pracovního poměru na dobu určitou Česká školní inspekce nebo školská rada
- podílí se na přípravě a administrativním zpracování materiálů odboru pro jednání RMČ a ZMČ
- zprostředkovává předávání údajů škol a školských zařízení krajskému úřadu
- zpracovává návrhy rozpisů rozpočtu finančních prostředků státního rozpočtu (mzdy) škol a školských zařízení za správní obvod MČ Praha 14, poskytovaných podle § 161 odst. 6 písm. b) zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů v souladu se zásadami stanovenými MŠMT podle § 170 písm. c) a krajskými normativy a jejich předávání krajskému úřadu
- zajišťuje shromažďování a zpracovávání dat z dokumentace a evidencí za školy a školská zařízení na svém území a zabezpečuje jejich předávání MHMP a MŠMT, popřípadě jím pověřené organizaci
- podílí se na zpracování kroniky MČ Praha 14

### 5.21.13. Odbor dopravy (OD)

Odbor dopravy v samostatné působnosti působí na úseku přípravy podkladů pro rozvoj území v oblasti dopravy, zpracování stanovisek k záměrům týkající se činnosti na pozemních komunikacích městské části,

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 90 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

předává podněty ke změnám v oblasti dopravy a MHD, působí na úseku správy místního poplatku za zvláštní užívání komunikací a veřejných prostranství.

#### Samostatná působnost:

- zajišťuje prostřednictvím smluvních organizací údržbu a opravy komunikací ve správě MČ Praha 14
- spolupracuje s příslušnými orgány v otázkách rozvoje komunikační sítě a příslušenství ke komunikacím
- předává požadavky občanů, fyzických a právnických osob a institucí v oblasti MHD na ROPID nebo dopravce.
- koordinuje součinnosti s ostatními správci a vlastníky pozemních komunikací na území MČ Praha 14
- zabezpečuje instalaci a údržbu dopravních značek na komunikacích ve správě MČ Praha 14
- kontroluje v součinnosti s odpovědnými pracovníky TSK hl. m. Prahy údržbu, opravy a čištění komunikací ve správě TSK hl. m. Prahy na území MČ Praha 14 včetně provedení prací při opravách a instalacích dopravního značení na komunikacích ve správě TSK hl. m. Prahy, jejichž provedení bylo požadováno oddělením dopravy ODOP
- projednání správních deliktů ve věcech místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací
- Zajišťuje agendu bezmotorové dopravy (peší a cyklodoprava) na území MČ a její provázanost v rámci širších dopravních vztahů,
- Spolupracuje s dotčenými orgány státní a veřejné správy a s organizacemi zabývající se tímto druhem dopravy, vyhodnocuje aktuální stav, zabývá se jejím rozvojem a modernizací
- Přijímá podněty, připomínky a stížnosti v rámci bezmotorové dopravy, provádí jejich vyhodnocení a navrhuje řešení nevyhovujícího stavu v této oblasti
- Přijímá podněty, připomínky a stížnosti v rámci agendy nelegální reklamy na území MČ, ve spolupráci s příslušnými orgány státní správy provádí vyhodnocení stavu, prostřednictvím příslušných správců zajišťuje odstranění případné nelegální reklamy na dotčeném území

#### Přenesená působnost

- Odpovídá za stanovení podmínek pro zvláštní užívání komunikací, povoluje připojování vedlejších pozemků na komunikaci, komunikací na komunikace a nemovitostí ke komunikacím včetně povolení záborů veřejného prostranství, zpracovává stanoviska v oblasti dopravy.

Vydává koordinované stanovisko, nebo koordinované závazné stanovisko, zahrnující požadavky na ochranu všech dotčených veřejných zájmů, které hájí Úřad městské části Praha 14, v souladu s ust. § 4 odst. 6 zák. č. 183/2006 (stavební zákon).

#### ***Působnost přenesená Statutem hl.m.Prahy (příloha č. 3, část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
Zákon č. 565/1990 Sb. o místních poplatcích	14/3	Stanovení výše místních poplatku v rozsahu stanoveném vyhláškami o místních poplatcích - místní poplatek za zvláštní užívání komunikace

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 91 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

***Působnost přenesená Statutem hl.m.Prahy (příloha č. 4, část A)***

Předpis	§	Předmět působnosti
Zákon č.13/1997 Sb. o pozemních komunikacích	40/4 písm. a)	výkon působnosti silničního správního úřadu ve věcech silnic s výjimkou silnic I. a II. třídy a rozhodování o povolení zvláštního užívání silnic III. třídy, pokud daný způsob zvláštního užívání nepřesahuje územní obvod jednoho silničního správního úřadu
	40/4 písm. b)	projednávání přestupků a správních deliktů podle § 42a, 42b na silnicích III. třídy podle zákona o pozemních komunikacích
	40/5 písm. b)	projednávání přestupků a správních deliktů ve věcech místních komunikací mimo I. třídy a veřejně přístupných účelových komunikací podle zákona o pozemních komunikacích
	40/5 písm. c)	výkon působnosti silničního správního úřadu ve věcech místních komunikací a ve věcech veřejně přístupných účelových komunikací s výjimkou místních komunikací I. třídy. Rozhodování o povolení zvláštního užívání místních komunikací II., III., a IV. třídy, pokud daný způsob zvláštního užívání nepřesahuje obvod jednoho silničního správního úřadu
	41/1	výkon státního dozoru na silnicích III. třídy, místních komunikacích a veřejně přístupných účelových komunikacích
Zákon č. 361/2000 Sb. o provozu na pozemních komunikacích	77/1 písm. c)	stanovování místní a přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích a užití zařízení pro provozní informace na silnicích III. třídy a na místních komunikacích, po předchozím písemné vyjádření orgánu příslušného orgánu policie
	77/2	vydávání souhlasu ke stanovení místní a přechodné úpravy provozu a užití zařízení pro provozní informace na veřejně přístupné účelové komunikaci
	124/6	stanovování místní a přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích, na silnicích III. třídy a na místních komunikacích II., III. a IV. třídy a užití zařízení pro provozní informace na silnici III. třídy a na místních komunikacích II., III. a IV. třídy
	124/5 písm. a)	pověřování osob oprávněných k zastavování vozidel podle § 79/1 písm. j)
	124/5 písm. m)	provádění prevence v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích

**5.21.13.1 Činnost úseku územního rozvoje (ÚÚR)**

**Činnost agentury územního rozvoje**

- zajišťuje podklady (ve spolupráci s ostatními odbory Úřadu městské části Praha 14) a sestavuje návrhy rozvojových záměrů městské části v souladu s územním plánem a Strategickým plánem HMP,
- sleduje a vyhodnocuje plnění rozvojových záměrů a připravuje hodnotící zprávy,

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

07.06.2023

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 92 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- připravuje a podílí se při zpracování jednotlivých priorit a spolupracuje při výběru finančního zajištění,
- připravuje podklady k vytváření koncepce rozvoje městské části,
- zabezpečuje komplexní řešení funkčního využití území městské části,
- zajišťuje architektonické a urbanistické studie,
- připravuje podklady pro rozhodování samosprávy v oblasti rozvoje městské části,
- připravuje stanoviska městské části ke stavebním záměrům a dokumentacím v souladu se záměry městské části a platnou územně plánovací dokumentací,
- navrhuje podmínky pro realizaci již schválených záměrů pro další stupeň dokumentace na území městské části,
- zajišťuje, koordinuje, případně pořizuje studie a formuluje podmínky pro takové záměry, které mohou měnit charakter městského prostoru,
- koordinuje a odborně posuzuje činnosti mající vliv na fungování a vzhled veřejných prostorů a prostranství, na prostupnost území, na dopravní systémy a další oblasti,
- zajišťuje soulad koncepcí rozvoje městské části s územně plánovací dokumentací,
- zabezpečuje odborný urbanistický a architektonický servis pro orgány samosprávy,
- připravuje stanoviska městské části (Rady) k dokumentaci v oblasti posuzování záměrů (projektů) na životní prostředí (EIA) dle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí,
- spolupracuje s příslušnými správními úřady a orgány pověřenými výkonem státní správy a městskými organizacemi zejména s odbory Magistrátu a s Institutem plánování a rozvoje hl.m. Prahy,
- poskytuje informace o územním plánu a o zamýšleném rozvoji městské části a připravovaných záměrech,
- zabezpečuje podklady pro jednání komise územního rozvoje RMČ, její jednání i plnění vyplývajících úkolů,
- vydává stanoviska za městskou část, jako účastníka řízení, k záměrům v zastavěném území nebo zastavitelné ploše, které nevyžadují nové nároky na veřejnou dopravní a technickou infrastrukturu,
- vyjadřuje se k záměrům na využití nemovitostí v majetku HMP, a které jsou svěřeny městské části (pronájem, prodej, směna) z hlediska územního plánu a rozvoje MČ,
- připravuje odborná stanoviska k peticím a stížnostem,
- vede evidenci podepsaných smluv v kompetenci odboru a sleduje plnění těchto smluv ve spolupráci s pracovišti, která zabezpečují plnění závazků, vyplývajících z těchto smluv.

#### **Činnost agentury územního plánování**

- zajišťuje vyjádření městské části ve smyslu ustanovení § 18, odst. 1 písm. i) ZHMP, a to i ve vztahu k obecnímu majetku,
- zastupuje městskou část při posuzování vlivu záměrů (projektů) na životní prostředí („EIA“) dle příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 100/2001 Sb., v platném znění),
- spolupracuje při pořizování územně plánovací dokumentace a pořizuje územně plánovací podklady,
- připravuje podklady pro projednání a schválení regulačních plánů pro území městské části nebo jeho části,
- dává podněty (společně s určenými členy zastupitelstva) na vypracování územně plánovacích podkladů týkajících se území městské části, které slouží pro zpracování nebo změny územně plánovací dokumentace, eventuálně pro územní rozhodování, a pro sledování vývoje a vyhodnocování stavu a možností rozvoje území,

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 93 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

- projednává změny územního plánu v rámci městské části a s příslušnými dotčenými orgány a institucemi MHMP,
- projednává úpravy územního plánu v rámci městských částí a s odborem územního plánu MHMP a Institutem plánování a rozvoje hl.m. Prahy,
- zajišťuje vyvěšení oznámení MHMP-OÚP o změnách územního plánu na úřední desce úřadu, eviduje a archivuje agendu s tím související,
- koordinuje stavební aktivity se záměry městské části a platnou územně plánovací dokumentací,
- informuje veřejnost o stavu jednotlivých projektů,
- zajišťuje vyvěšení oznámení MHMP a stavebních úřadů vydaných sousedními městskými částmi na úřední desce úřadu, včetně stanovisek k těmto oznámením,
- soustřeďuje požadavky a nabídky investorů,
- drží v opatrování mapy územního plánu, změny a úpravy územního plánu, studie MČ Praha 14 a další územně plánovací podklady,
- eviduje a archivuje rozhodnutí, stanoviska a další doklady vztahující se k územním řízením vydané odborem stavebního řádu či odborem dopravních agend MHMP

#### **5.21.14 Odbor informačních a komunikačních technologií (OIKT)**

- zajišťuje oblasti Architektury informačních systémů, provozu informačních systémů, provozu infrastruktury informačních a komunikačních technologií, uživatelské podpory, bezpečnosti informačních technologií (kybernetické bezpečnosti), zajištění souladu s platnými zákony a směrnicemi ad.
- definuje potřeby, posuzování, vyhodnocování a výběr produktů, projektů a procedur pro zabezpečení provozu a údržby informačních a komunikačních systémů, programového vybavení, informačních služeb a infrastruktury
- zajišťuje přípravu podkladů pro vydávání vnitro-organizačních pokynů v oblasti informačních technologií a telekomunikací
- spravuje příslušné mapy procesů ve vazbě na IKT
- zabezpečuje realizace projektů souvisejících s oblastí informačních a telekomunikačních technologií
- připravuje a zajišťuje změnové požadavků na informační systémy
- zajišťuje komplexní proces incident managementu
- kontroluje kvalitu a plnění dodavatelských a outsourcingových služeb
- připravuje smlouvy a objednávky za oblast informačních technologií a informačních systémů a kontroluje jejich plnění
- stanovuje dlouhodobé a střednědobé cíle v oblasti pořizování a provozování informačních systémů veřejné správy – ISVS (informační koncepce)
- zabezpečuje agendu bezpečnosti a bezpečnostní politiky informačních systémů a informačních technologií
- zabezpečuje shodu provozovaných informačních systémů s požadavky zákona o informačních systémech veřejné správy a prováděcích vyhlášek
- plnění další úkoly dle pokynů tajemnice úřadu, starosty, radního pro IKT, které nejsou součástí tohoto organizačního řádu, ale z některého jeho bodu vyplývají nebo na něj navazují či vyplývají z náplně činnosti odboru, eGovernmentu a informačních a komunikačních technologií
- zajišťuje v oblasti informačních a komunikačních technologií organizaci a zabezpečení voleb, referend a jiných podobných akcí, které úřad ze zákona zajišťuje
- zajišťuje rozvoj informačních systémů a infrastruktury v souladu s legislativními, bezpečnostními a

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 94 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

funkčními požadavky

- zajišťuje pořízení hardware, software, služeb a spotřebního materiálu
- definuje v součinnosti s dalšími odbory obsah a koncepci vzdělávání uživatelů v oblasti informačních a komunikačních technologií, bezpečnosti ad.
- zajišťuje koordinaci v rámci Celopražské koncepce informatiky, koordinaci v rámci MČ 1-22, koordinaci s malými městskými částmi a zřizovanými organizacemi a koordinaci s MHMP v oblasti Informačních a komunikačních technologií a bezpečnosti informačních systémů

## 6. Záznamy

Záznamy, vyplývající z činností odborů, popsanych v části 5 této směrnice, jsou uvedeny v interních předpisech, které upravují výkon konkrétní činnosti.

## 7. Související dokumentace

### 7.1 Dokumenty QMS

QS 55-02	Pracovní řád
QS 55-03	Podpisový řád
QS 42-04	Spisový a skartační řád
QS 61-01	Hospodaření s majetkem MČ Praha 14
QI 61-01-05	Vnitřní platový předpis
QS 42-02	Řízení dokumentace a záznamů

### 7.2 Ostatní závazné dokumenty (v platném znění)

Zákon č. 131/2000 Sb., o HMP, ve znění pozdějších předpisů

Obecně závazná vyhláška hl. m. Prahy č. 55/2000 Sb., HMP, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy

Zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení, v platném znění (správní řád)

Zákon č. 262/2006, zákoník práce

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

ČSN EN ISO 9001:2001 Systémy managementu kvality – Požadavky.

Právní předpisy, související s činností odborů, jsou uvedeny v kapitole 5 této směrnice.

## 8. Závěrečná ustanovení

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem "Pouze pro informaci", označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

Toto vydání Organizačního řádu je v platnosti od 1. 7. 2023.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 95 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## 9. Seznam příloh

Příloha 1 - Revizní / změnový list

Příloha 2 – obr. č. 1 - Obecný model komunálních orgánů městské části

Příloha 3 – obr. č. 2 – Správa městské části

Příloha 4 - obr. č. 3 – Obecný model rozhodování samosprávných orgánů

Příloha 5 – obr. č. 4 – Sestavení návrhu rozpočtu

Příloha 6 – Systematizace pracovních míst

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 96 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

### Revizní/změnový list

Příloha č. 1

List číslo	Revize Číslo	Změna číslo	Popis revize / změny	Datum revize/změny	Provedl	Podpis

QF 42-02-02



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 97 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

Obr. č. 1 Obecný model komunálních orgánů městské části

Příloha č. 2

Volený  
orgán

Zastupitelstvo

Výbory

Rada

Starosta

2

KOMISE

tajemnice

Vedoucí  
odborů

Vedoucí  
oddělení

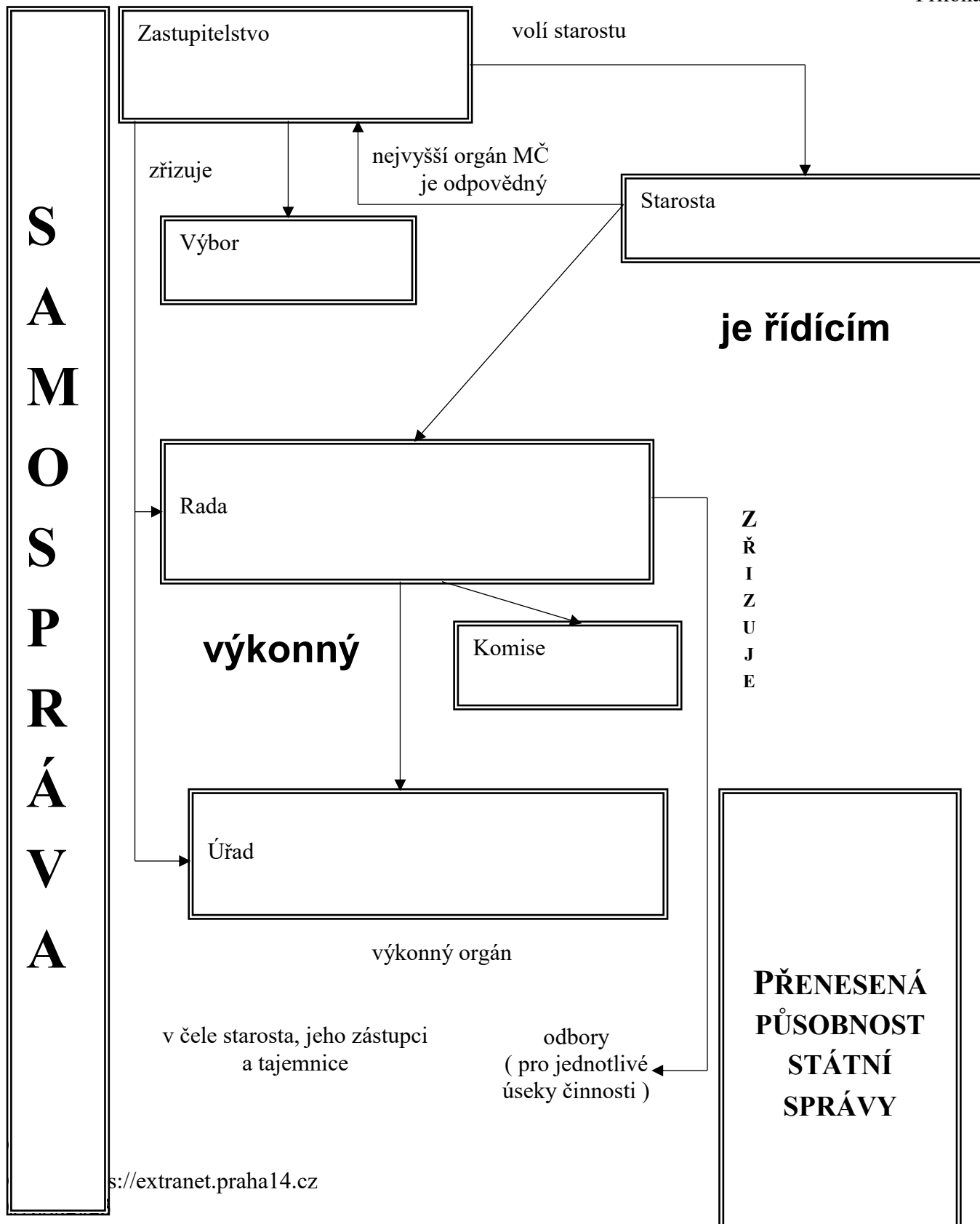
Zaměstnanci  
úřadu

Výkonný  
orgán

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 98 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

Obr. č. 2 Správa městské části

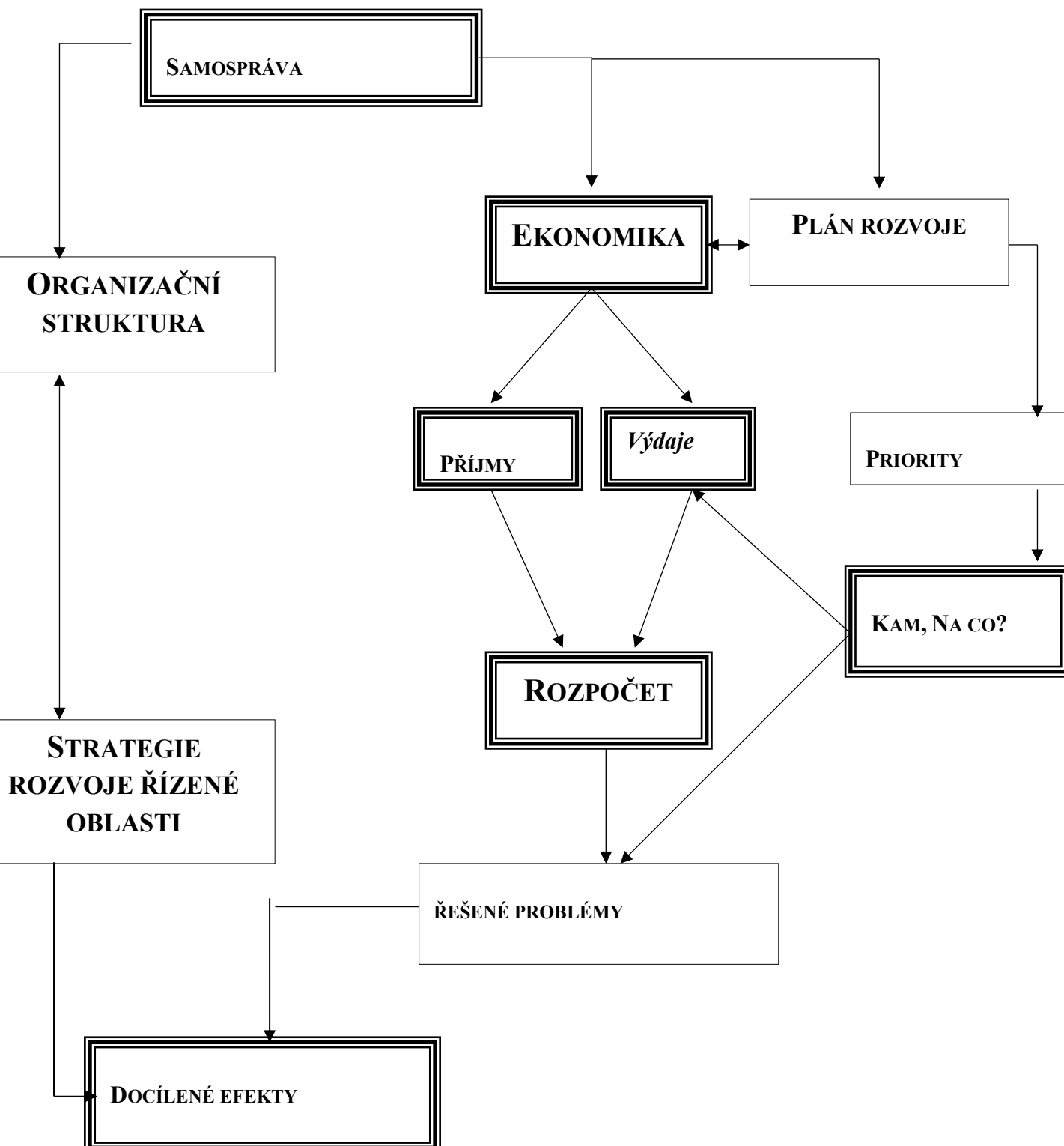
Příloha č. 3



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 99 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

Obr. č. 3 Obecný model rozhodování samosprávných orgánů

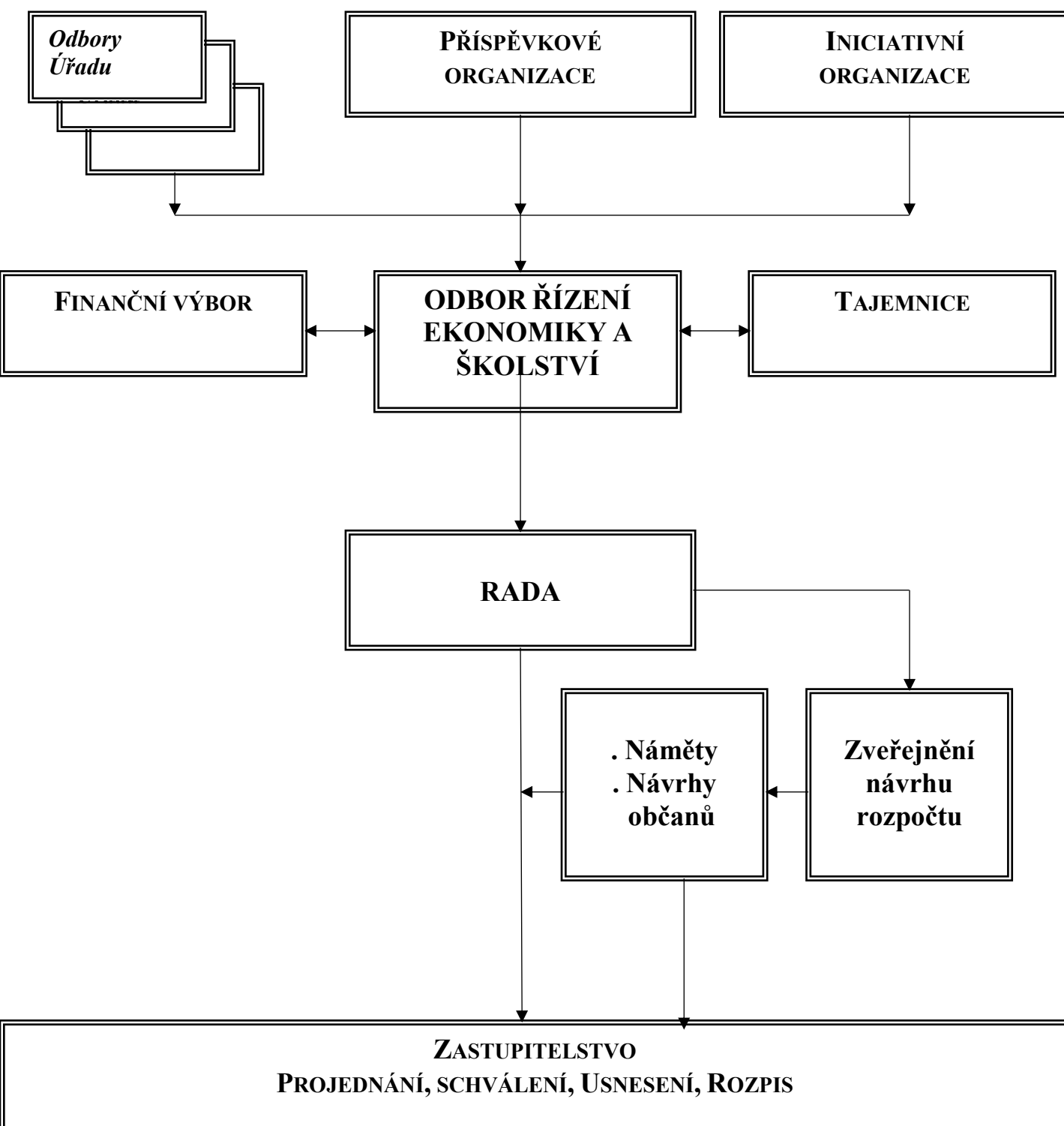
Příloha č.4



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 100 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

Obr. č. 4 Sestavení návrhu rozpočtu

Příloha č. 5



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 101 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

► **Systematizace pracovních míst**



Příloha č. 6

Zaměstnanci městské části Praha 14 zařazení do Úřadu městské části Praha 14 jsou rozděleni dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, na:

**Úředníky**

- zaměstnanci úřadu, kteří se podílejí na výkonu správních činností

**Ostatní zaměstnance**

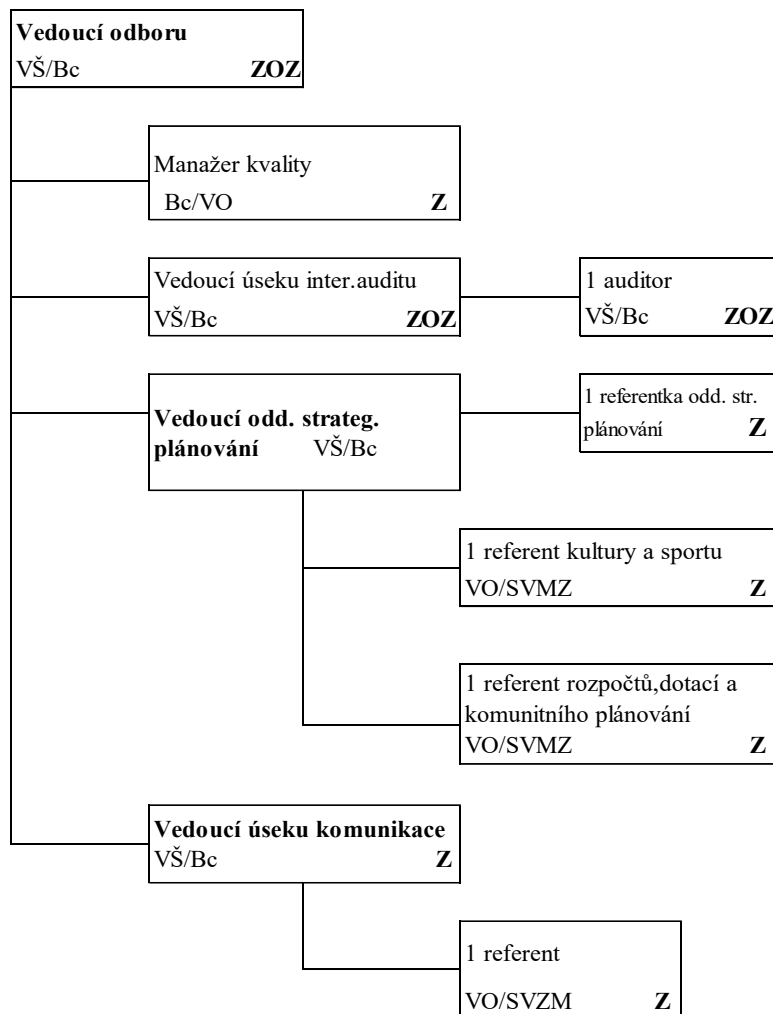
- zaměstnanci zajišťující pomocné a provozní činnosti

(neúřednická místa)

Pracovní místa v organizačním schéma označená **Z** nejsou místa úřednická.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 102 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

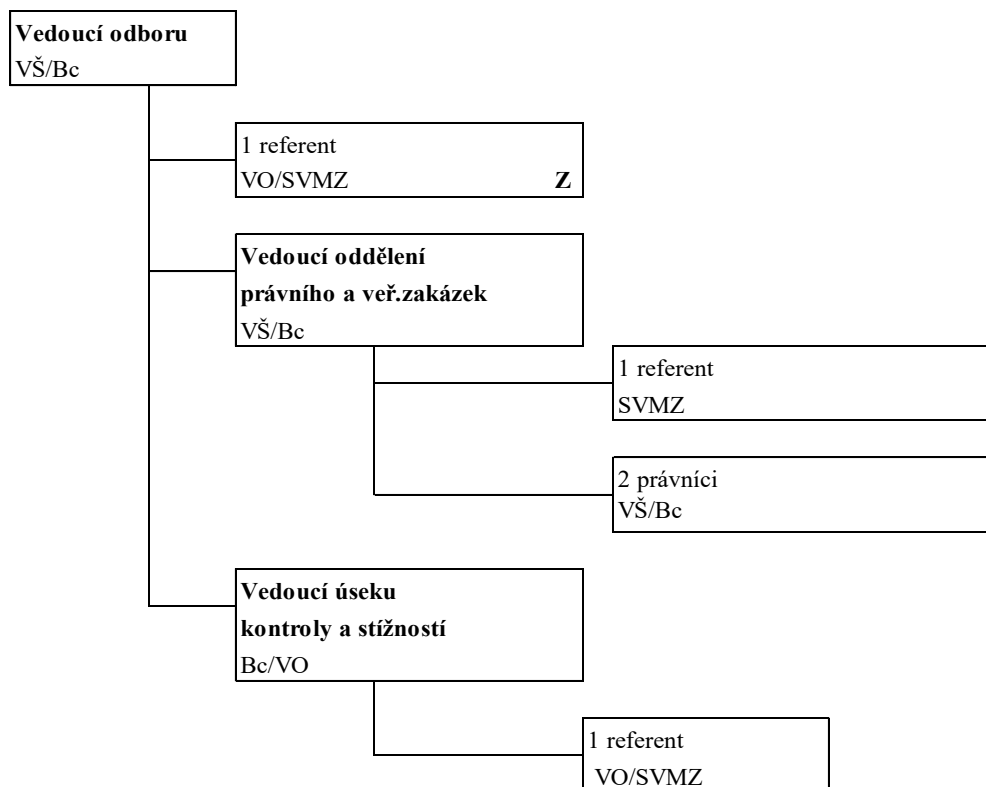
**Odbor strategického řízení a komunikace      Počet zaměstnanců: 10**



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 103 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

### Odbor právních a kontrolních činností

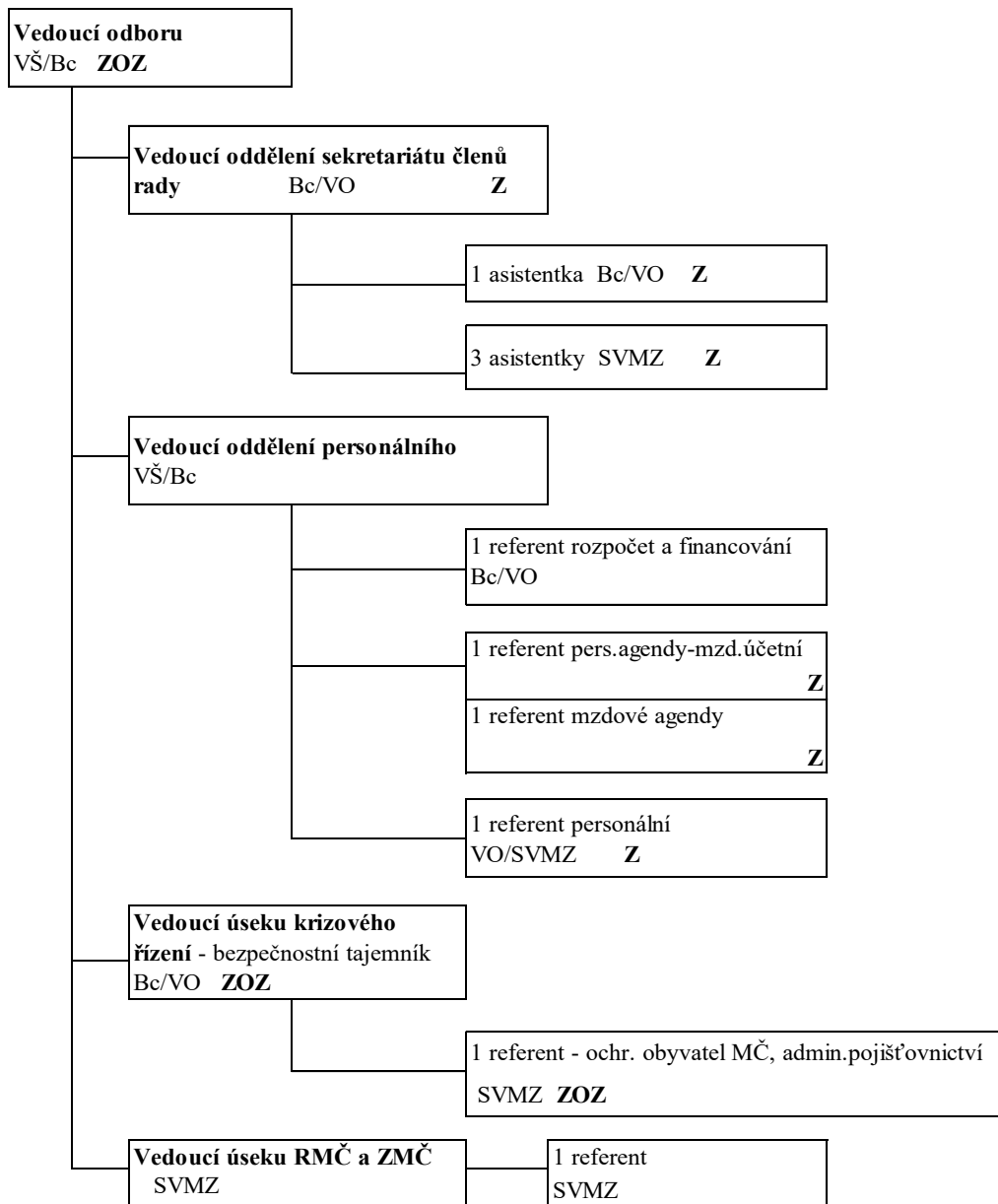
Počet zaměstnanců: 8



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 104 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

**Kancelář úřadu**

**Počet zaměstnanců 15**

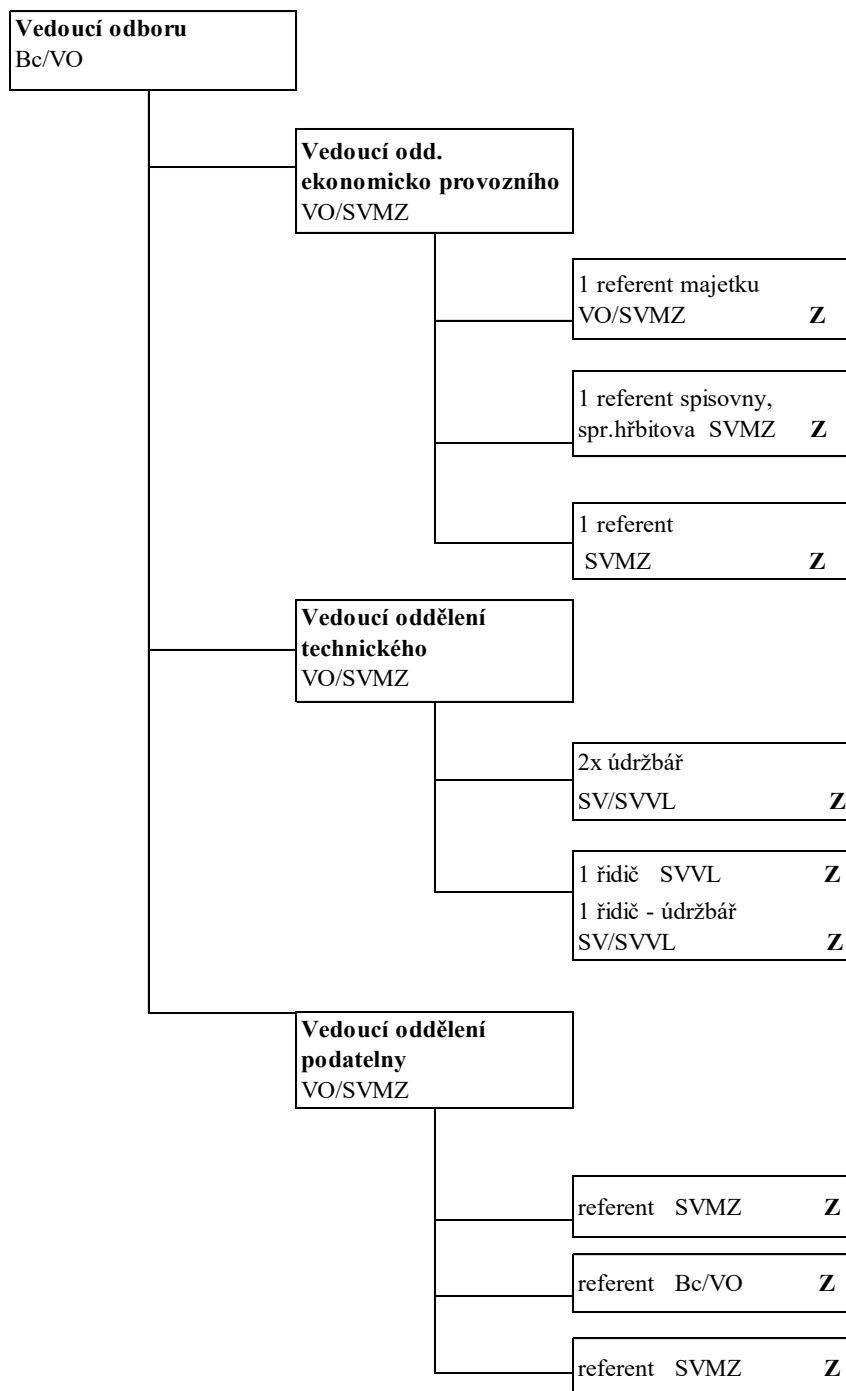




<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 105 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## Odbor hospodářské správy

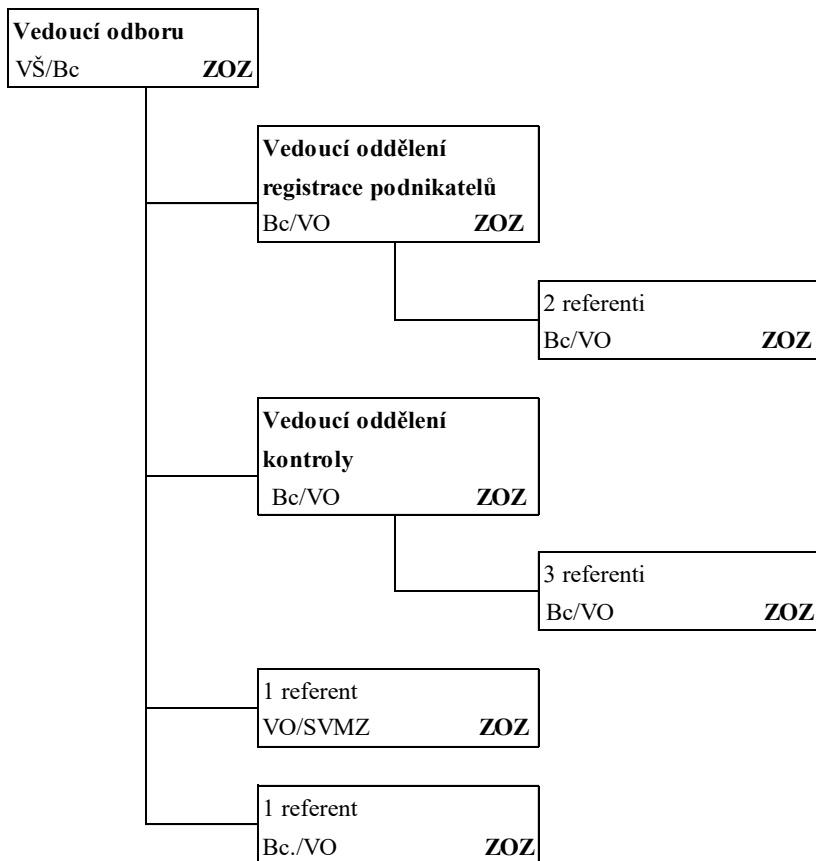
**Počet zaměstnanců: 14**



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 106 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

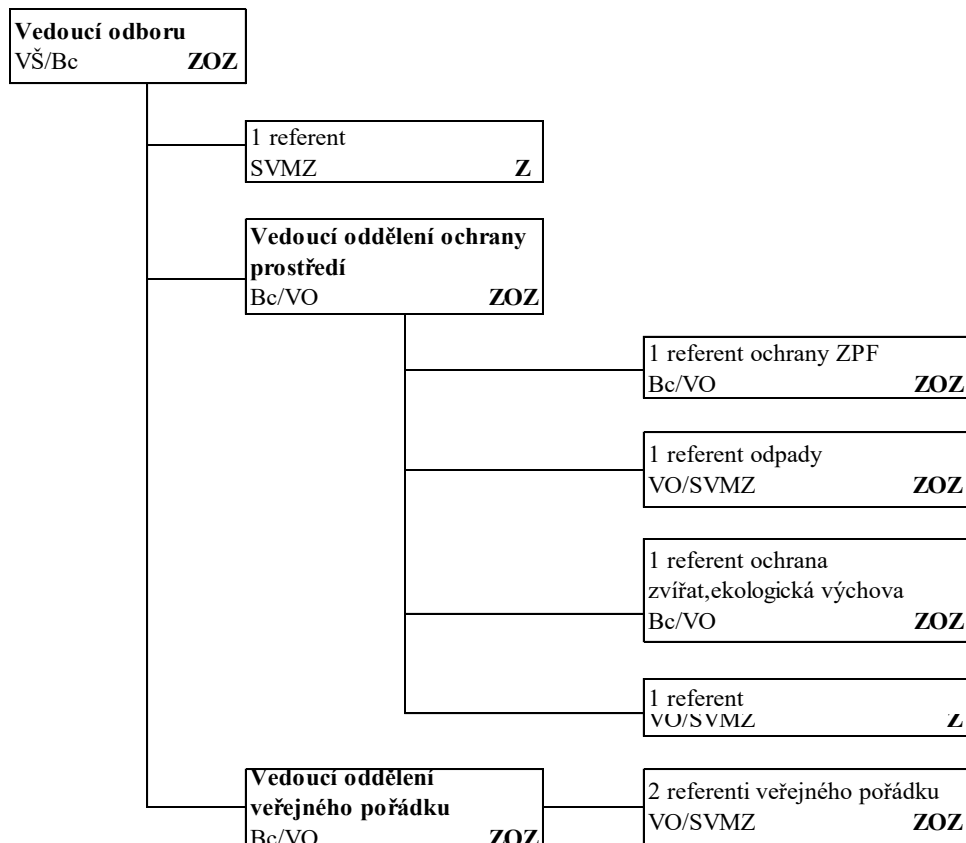
### Živnostenský odbor

Počet zaměstnanců: 10



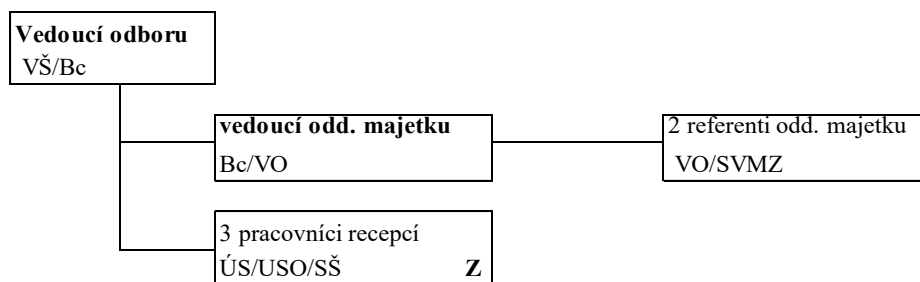
<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 107 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

**Odbor životního prostředí**      Počet zaměstnanců: 10



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 108 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

**Odbor správy majetku    Počet zaměstnanců: 7**  
(přepočtený počet 6.625)

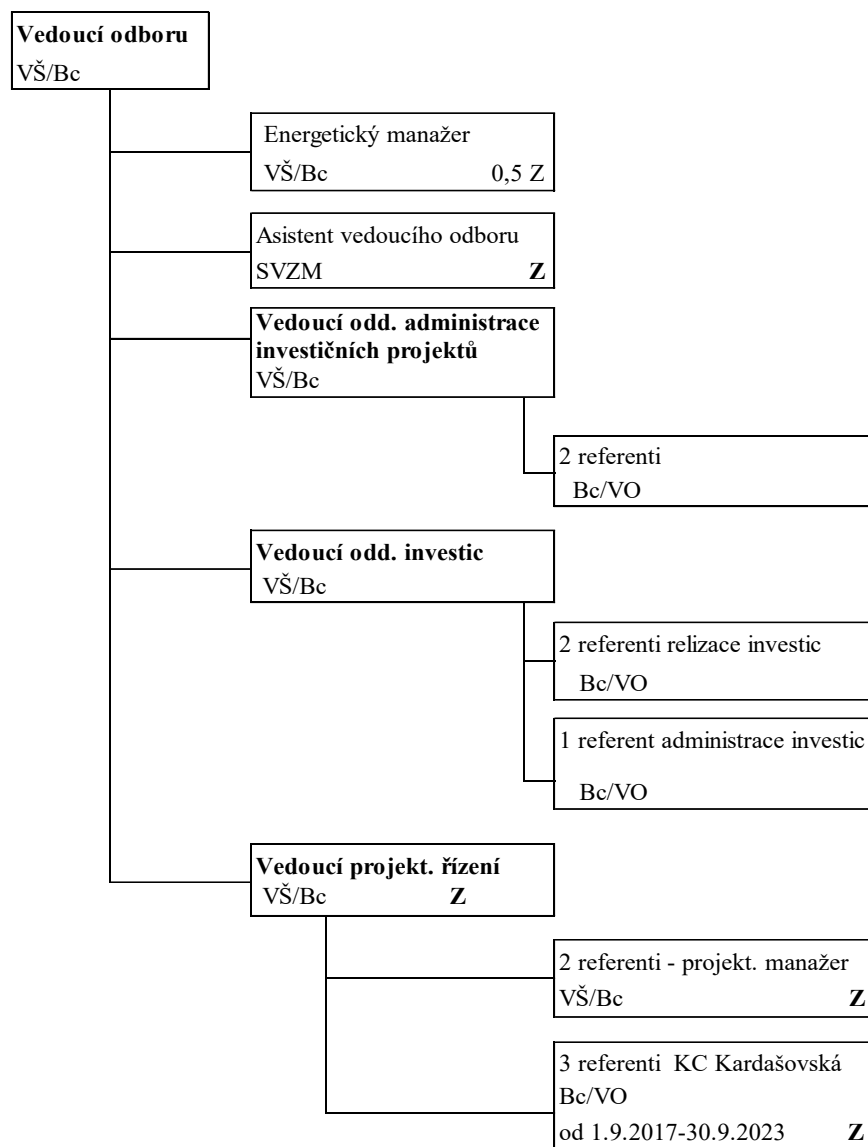


<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 109 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## Odbor investiční

**Počet zaměstnanců: 16**

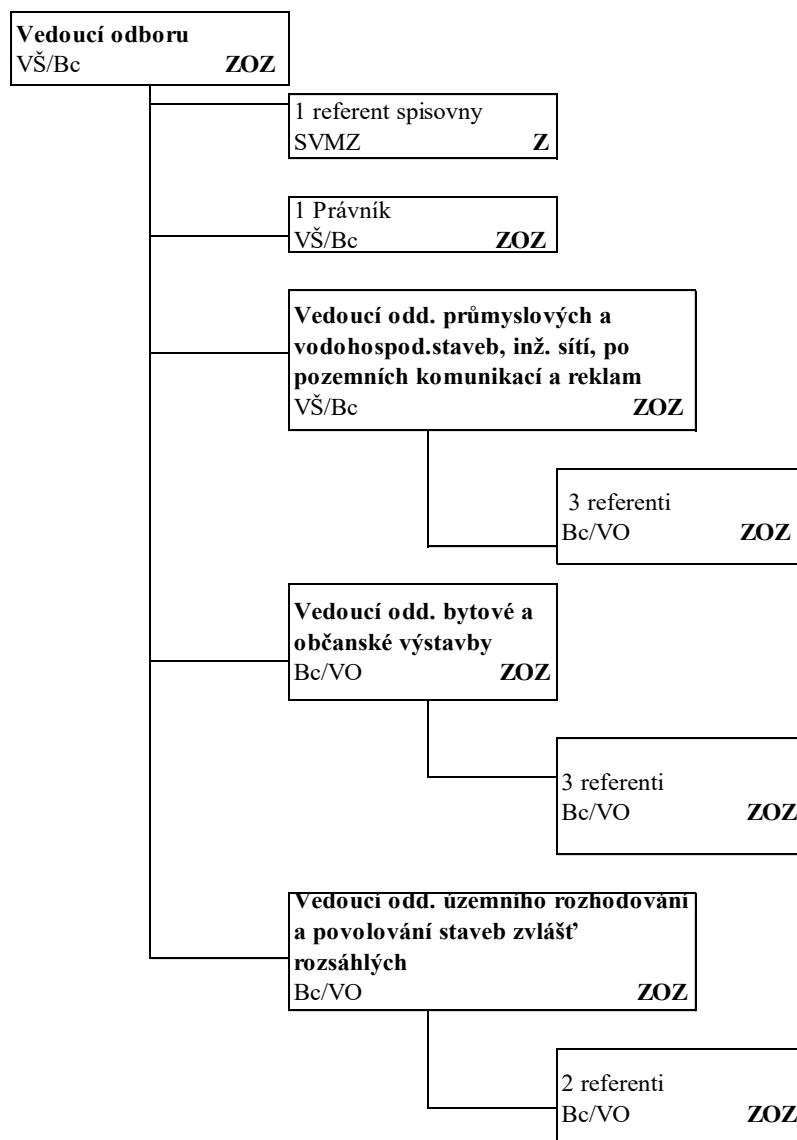
(přepočtený počet 15,5)



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 110 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## Odbor výstavby

Počet zaměstnanců: 14

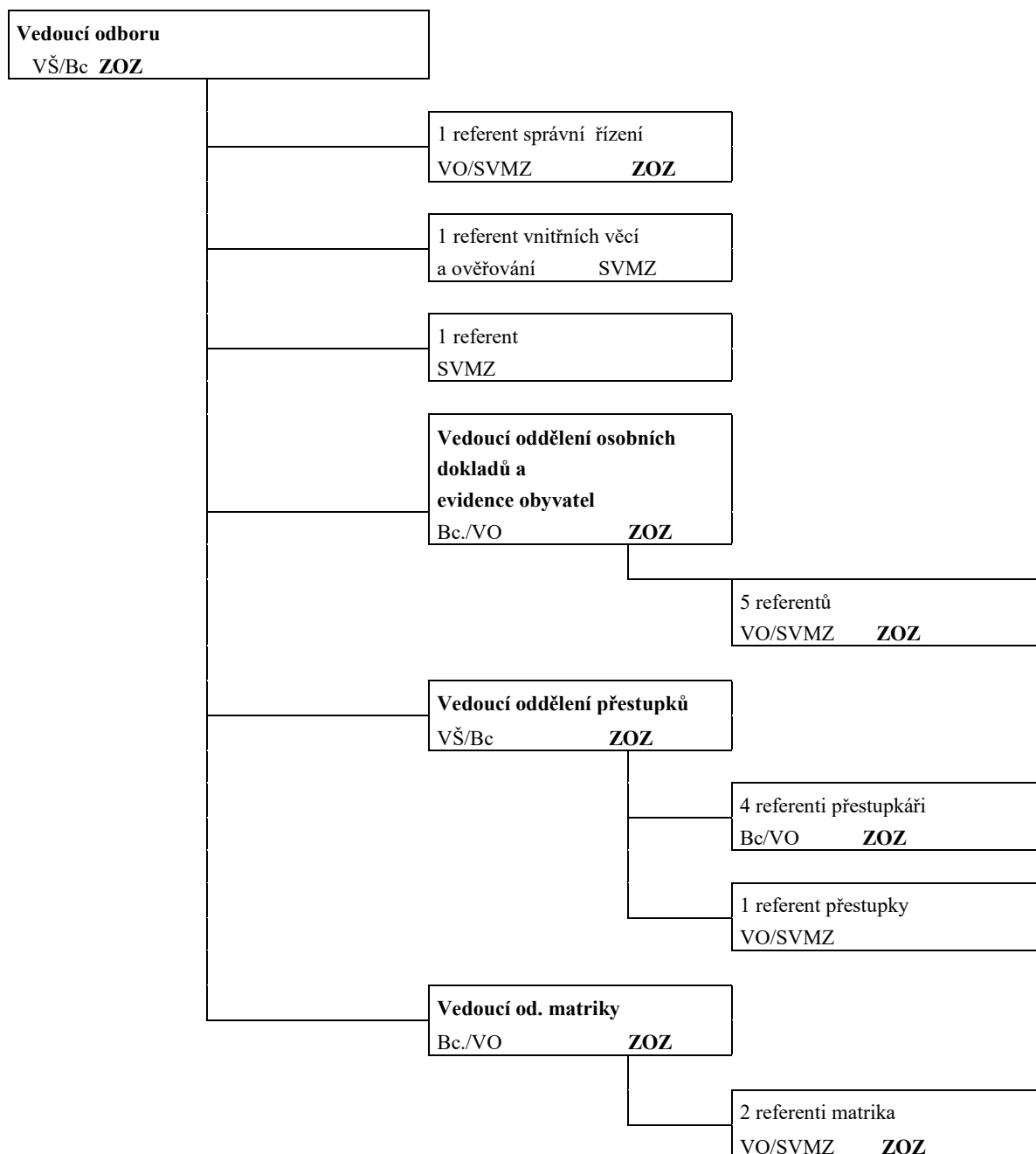


<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 111 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

# **Odbor správních agend a přestupků**

**Počet zaměstnanců: 19**

(přepočtený počet 18,85)

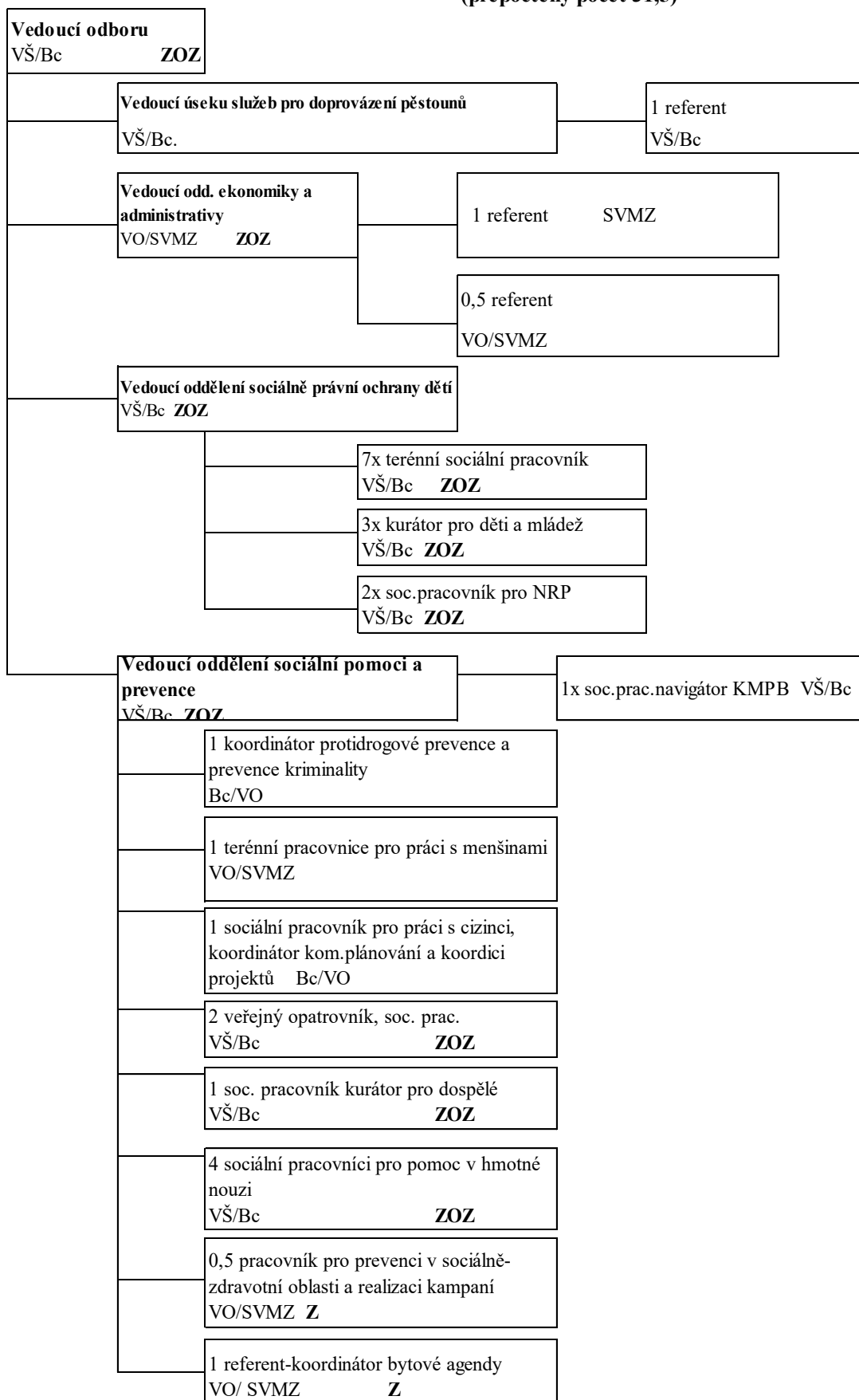


<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 112 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

**Odbor sociálních věcí a zdravotnictví**

**Počet zaměstnanců: 33**

**(přepočtený počet 31,5)**

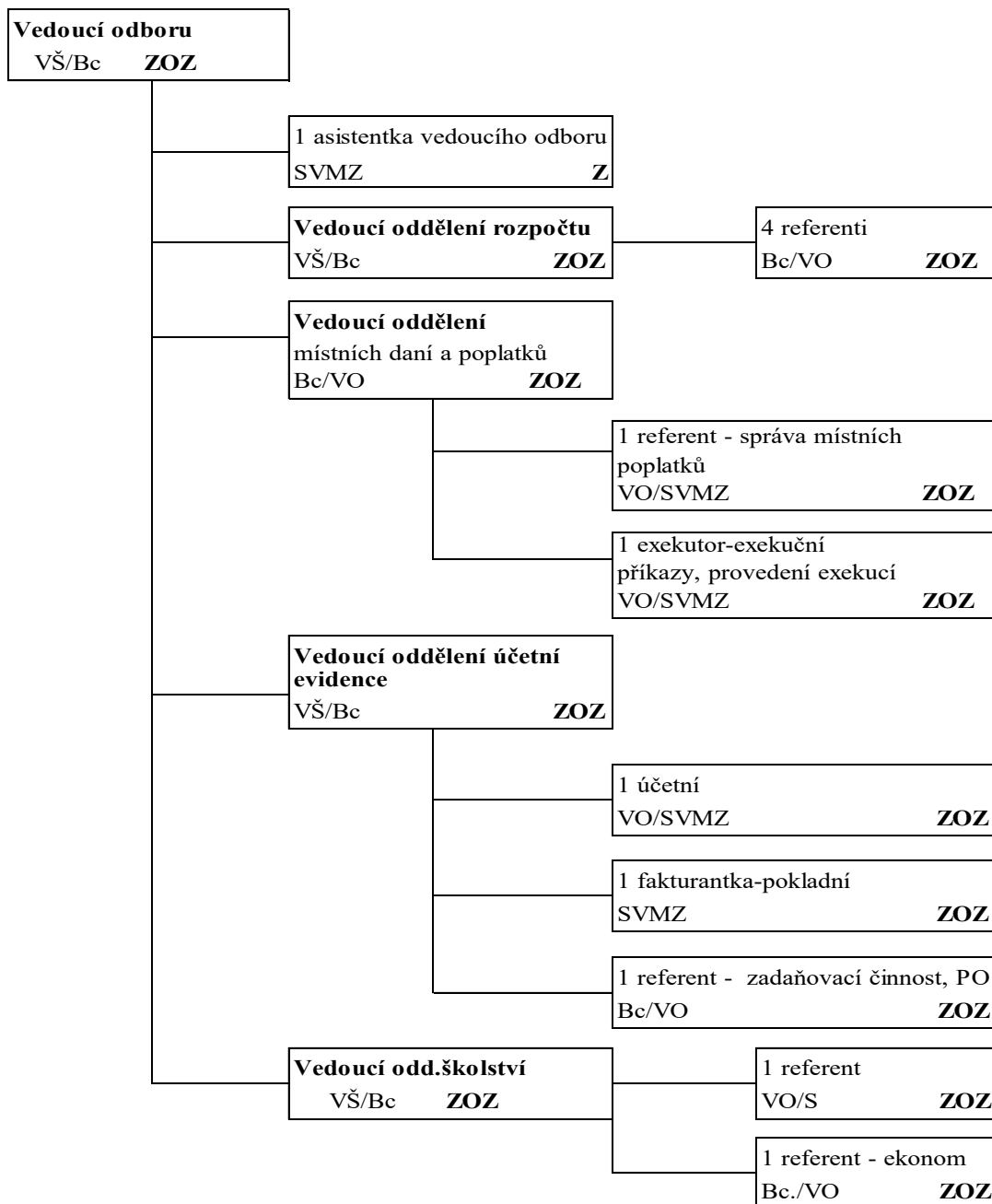




<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 113 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

## Odbor řízení ekonomiky a školství

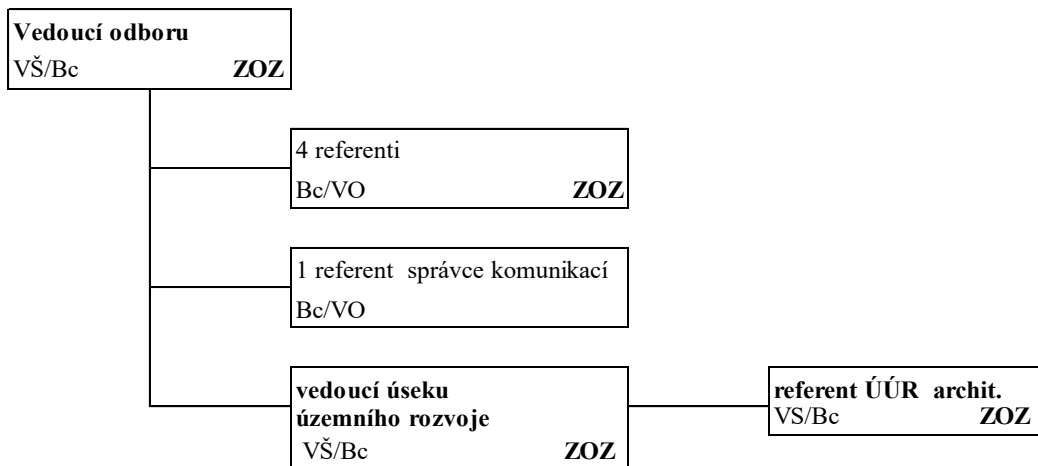
**Počet zaměstnanců: 17**



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 114 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

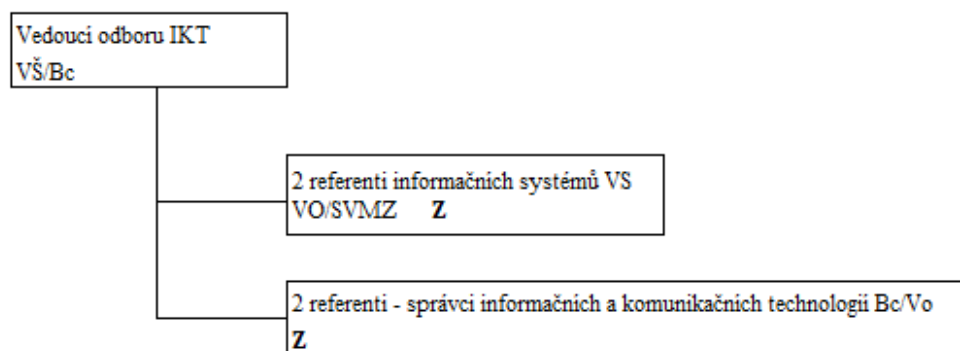
## Odbor dopravy

**Počet zaměstnanců: 8**



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 115 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

**Odbor informačních a komunikačních technologií**      Počet zaměstnanců: 5



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 116 / 116
QS 55-01 V17R00 Organizační řád	Vydání: 17.

Organizační struktura ÚMČ Praha 14 dle působnosti (gescí) členů RMČ, dle usnesení č. 077/ZMČ/2022 a č. 675/RMČ/2022

