	Úřad městské části Praha 14 Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9	List číslo: 1 / 125
	Druh dokumentu: Směrnice	Vydání: 16.
	Identifikační označení: QS 55-01 V16R01	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.

Garant:	Mgr. Eva Koplíková, tajemnice ÚMČ	Datum – Podpis:	
Schválil:	Usnesení č. 248/RMČ/2022 dne 9. 5. 2022	Datum – Podpis:	

Nahrazuje:	QS 55-01 V16R00
Platnost od:	1. 6. 2022
Účinnost od:	1. 6. 2022

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 2 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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.....	7
4.1.1. PRÁVOMOC A PŮSOBNOST ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ NA ÚSEKU SAMOSTATNÉ PŮSOBNOSTI..	7
4.1.2. PRÁVOMOC A PŮSOBNOST ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ NA ÚSEKU PŘENESENÉ PŮSOBNOSTI....	9
4.1.3. PRÁVOMOC A PŮSOBNOST ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ PŘI VÝKONU ČINNOSTI PROVOZNIHO 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.....	13
5.10. MÍSTOSTAROSTOVÉ A UVOLNĚNÍ ČLENOVÉ RADY	14
5.11. ÚMČ PRAHA 14 TVOŘÍ:	14
5.12. TAJEMNICE ÚŘADU.....	15
5.13. VEDOUCÍ ODBORŮ A ZAMĚSTNANCI ÚŘADU	15
5.14. ZASTUPOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ.....	18
5.15. PŘEDÁVÁNÍ FUNKCÍ	18
5.16. VÝJIMEČNÁ OPATŘENÍ	18
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 RÁMCI ODBORŮ.....	19
5.19. OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁVOMOCI A PŮSOBNOSTI ODBORŮ	19
5.20. VNITŘNÍ PŘEDPISY	20
5.21. HLAVNÍ NÁPLNĚ ČINNOSTÍ ODBORŮ	20
5.21.1. ODBOR STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ A KOMUNIKACE (OSŘK)	20

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 3 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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).....	23
5.21.2.1 VEDOUCÍ ODBORU.....	23
5.21.2.2 ČINNOST ODDĚLENÍ PRÁVNÍHO A VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	23
5.21.2.3 ČINNOST ÚSEKU KONTROLY A STÍŽNOSTÍ	24
5.21.3. KANCELÁŘ ÚŘADU (KÚ).....	24
5.21.3.1. VEDOUCÍ ODBORU	25
5.21.3.2 ČINNOST ODDĚLENÍ SEKRETARIÁTU ČLENŮ RADY	25
5.21.3.3. ČINNOST PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ.....	26
5.21.3.4. ČINNOST ÚSEKU RMČ A ZMČ	27
5.21.3.5. ČINNOST ÚSEKU KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ (ÚKR).....	28
5.21.4. ODBOR HOSPODÁŘSKÉ SPRÁVY (OHS)	39
5.21.4.1. ČINNOST ODDĚLENÍ EKONOMICKO PROVOZNIHO	39
5.21.4.2. ČINNOST ODDĚLENÍ TECHNICKÉHO	40
5.21.4.3. ČINNOST ODDĚLENÍ PODATELNY A INFORMAČNÍ KANCELÁŘE	40
5.21.5. ŽIVNOSTENSKÝ ODBOR (ŽO)	41
5.21.5.1 ODDĚLENÍ REGISTRACE PODNIKATELŮ	42
5.21.5.2 ODDĚLENÍ KONTROLY	46
5.21.6. ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ (OŽP).....	49
5.21.6.1. VEDOUCÍ ODBORU.....	49
5.21.6.2. REFERENTKA ODBORU	50
5.21.6.3. ODDĚLENÍ OCHRANY PROSTŘEDÍ.....	50
5.21.6.4. ODDĚLENÍ VEŘEJNÉHO POŘÁDKU	57
5.21.7. ODBOR SPRÁVY MAJETKU (OSM)	58
5.21.7.1 ČINNOST ODDĚLENÍ MAJETKU	58
5.21.7.2 ČINNOST ÚSEKU ÚZEMNÍHO ROZVOJE (ÚÚR).....	60
5.21.7.3 ČINNOST ÚSEKU RECEPČNÍ SLUŽBY	61
5.21.8 ODBOR INVESTIČNÍ (OI)	61
5.21.8.1 ČINNOST ODDĚLENÍ ADMINISTRACE INVESTIČNÍCH PROJEKTŮ	61
5.21.8.2 ČINNOST ODDĚLENÍ INVESTIC.....	62
5.21.8.3 ASISTENT VEDOUCÍ/HO ODBORU	63
5.21.8.4 ODDĚLENÍ PROJEKTOVÝCH ŘÍZENÍ	64
5.21.9. ODBOR VÝSTAVBY (OV).....	64
5.21.9.1. ODDĚLENÍ BYTOVÉ A OBČANSKÉ VÝSTAVBY.....	65
5.21.9.2. ODDĚLENÍ PRŮMYSLOVÝCH, VODOHOSPODÁŘSKÝCH STAVEB, INŽENÝRSKÝCH SÍTÍ PO POZEMNÍCH KOMUNIKACÍCH A REKLAM	65
5.21.9.3. ODDĚLENÍ ÚZEMNÍHO ROZHODOVÁNÍ A POVOLOVÁNÍ STAVEB ZVLÁŠT ROZSÁHLÝCH67	
5.21.10. ODBOR SPRÁVNÍCH AGEND A PŘESTUPKŮ (OSAP).....	68
5.21.10.1. ČINNOST VEDOUCÍHO ODBORU.....	68
5.21.10.2 ČINNOST ODDĚLENÍ PŘESTUPKŮ	69
5.21.10.3. ČINNOST ÚSEKU VNITŘNÍCH VĚCÍ A OVĚŘOVÁNÍ	71

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 4 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

5.21.10.4. ČINNOST ÚSEKU SPRÁVNÍHO ŘÍZENÍ	71
5.21.10.5. ČINNOST ODDĚLENÍ MATRIKY	71
5.21.10.6 ČINNOST ODDĚLENÍ OSOBNÍCH DOKLADŮ A EVIDENCE OBYVATEL.....	74
5.21.11. ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ (OSVZ)	79
5.21.11.1. AGENDA VEDOUČÍHO ODBORU	80
5.21.11.2. ODDĚLENÍ SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ.....	81
5.21.11.3. ODDĚLENÍ SOCIÁLNÍ POMOCI A PREVENCE	89
5.21.11.4 AGENDA ODDĚLENÍ EKONOMIKY A ADMINISTRATIVY	94
5.21.12. ODBOR ŘÍZENÍ EKONOMIKY A ŠKOLSTVÍ (OŘEŠ).....	95
5.21.12.1. VEDOUČÍ ODBORU.....	95
5.21.12.2. ODDĚLENÍ ROZPOČTU.....	96
5.21.12.3. ODDĚLENÍ MÍSTNÍCH DANÍ A POPLATKŮ	96
5.21.12.4. ODDĚLENÍ ÚČETNÍ EVIDENCE	97
5.21.12.5 ODDĚLENÍ ŠKOLSTVÍ	98
5.21.13. ODBOR DOPRAVY (OD).....	100
5.21.15 ODBOR INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ (OIKT)	102
6. ZÁZNAMY.....	103
7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	103
7.1 DOKUMENTY QMS	103
7.2 OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY (V PLATNÉM ZNĚNÍ).....	103
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	103
9. SEZNAM PŘÍLOH	104
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: 5 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

1. Úvod a cíl

Organizační řád byl vypracován na základě ustanovení zákona č. 131/2000 Sb., o HMP, ve znění pozdějších předpisů, obecně závazné vyhlášky HMP č. 55/2000 Sb., kterou se vydává Statut a se zřetelem k dalším obecně závazným právním předpisům, upravujícím zejména kompetence v přenesené působnosti, jakož i k zák. č. 500/2004 Sb., o správním řízení, v platném znění (správní řád).

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).
<u>Organizační struktura</u>	je vyjádření uspořádání úřadu do úrovně jednotlivých útvarů vyjadřující vztahy jejich vzájemné nadřízenosti a podřízenosti

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 6 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

<u>Funkční schéma</u>	je grafické vyjádření uspořádání úřadu do úrovně jednotlivých funkčních míst vyjadřující vztahy jejich vzájemné nadřízenosti a podřízenosti
<u>Činnost</u>	je základní aktivita v systému řízení
<u>Působnost útvary</u>	je oblast v níž útvar vykonává svou činnost
<u>Popis pracovního místa</u>	je písemný dokument zahrnující: <ul style="list-style-type: none"> - informace o pracovním místě - informace o osobě obsazující pracovní místo - působnost pracovního místa - volitelně též přehled podpisových práv.
<u>Oprávněná úřední osoba</u>	zaměstnanec m.č. provádějící úkony správního orgánu v řízení podle zák. č. 500/2004 Sb., o správní řízení, v platném znění, 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
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
MCSSP	Městské centrum sociálních služeb a prevencí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NBÚ	Národní bezpečnostní úřad

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 7 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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 hl.m.Prahy č.55/2000, ve znění pozdějších předpisů
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 hl.m.Praze, ve znění pozdějších předpisů
ZBS	Záchranný bezpečnostní systém
Zaměstnanci	Zaměstnanci městské části Praha 14 zařazení do Úřadu městské části Praha 14

4. Odpovědnosti a pravomoci

Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance. Porušení ustanovení Organizačního řádu může být na základě rozhodnutí tajemnice kvalifikováno jako porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem. Vedoucí pracovníci jsou povinni promítnout stanovenou dělbu práce z Organizačního řádu do popisů pracovních funkcí.

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.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 8 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- Odbor strategického řízení a komunikace působí při zajišťování nematričních 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 Praha 14 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 Praha 14
- Odbor hospodářské správy, oddělení podatelny a informační kanceláře odpovídá za podávání informací souvisejících s výkonem státní správy i samosprávy MČ Praha 14 i HMP, získává, zpracovává a rozšiřuje další informace nad výše uvedený rámec. Informace poskytuje občanům prostřednictvím dostupných informačních prostředků.
- Živnostenský odbor působí na úseku mapování obchodní činnosti, obchodu a služeb na MČ Praha 14.
- 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 Praha 14, revizí zdaňované činnosti i revizí vlastního hospodaření s finančními prostředky v jednotlivých kapitolách rozpočtu; vymáhání, popř. exekuční 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 městské části. Přípravuje podklady pro tvorbu lokální zdravotní politiky, navrhuje,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 9 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

koordinuje a interpretuje akce v oblasti podpory a ochrany zdraví obyvatel, včetně aktivit na úseku zdravotní výchovy, připravuje podklady pro rozhodnutí orgánů MČ Praha 14 v oblasti zdravotnictví, 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 Praha 14.
- 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 městské části, předkládá podněty ke změnám v oblasti dopravy a MHD.

4.1.2. Pravomoc a působnost organizačních útvarů na úseku přenesené působnosti

- Ustaví-li RMČ komisi dle kapitoly 5.7. Organizačního řádu, působí tato komise pro danou věc jako poradní orgán.
- Odbor strategického řízení a komunikace působí na úseku ochrany kulturních památek.
- Kancelář úřadu plní povinnosti stanovené MČ Praha 14 zvláštními předpisy na úseku obrany státu.
- Živnostenský odbor působí na úseku: živnostenského podnikání, ochrany spotřebitele, kontroly označení 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, vede evidenci provedených konverzí.
- Odbor hospodářské správy eviduje datové zprávy doručené prostřednictvím datové schránky městské části 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), dále na úseku zákona o hmotné nouzi a zákona o kontrole, provádí zápisy do základního registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RUIAN).
- Odbor správních agend a přestupků působí na úseku ověřování listin a podpisů, přihlašování trvalého pobytu a evidence obyvatelstva, vydávání osobních dokladů (OP a CD), dozoru nad výkonem shromažďovacího práva a dodržování předpisů o užívání státních symbolů, územního členění městské části včetně názvu ulic, organizačně technického zabezpečení voleb, zajištění veřejných sbírek a provádění příslušných správních řízení. Zabezpečuje matriční činnosti vč. uzavírání manželství, státního občanství atd. Zabezpečuje projednávání přestupků, vyjma přestupků v působnosti odboru výstavby a živnostenského odboru.
- 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,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 10 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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 Czek 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 právních a kontrolních činností zabezpečuje poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, podílí se na agendě voleb, střetu zájmů a evidence agend.
- 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 úřadu a za aplikaci automatizovaných informačních systémů v podmínkách úřadu.
- Kancelář úřadu zajišťuje činnost tajemnice úřadu zejména v přípravě vnitroorganizačních předpisů vydávaných starostou a tajemnicí úřadu a jejich evidenci. 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 a místostarostů a provoz jejich sekretariátů, zajišťuje činnost orgánů MČ Praha 14, Rady a ZMČ.
- Odbor hospodářské správy působí na úseku zabezpečení provozních potřeb pro činnost úřadu, 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 městské části

Orgány městské části tvoří:

- a) Zastupitelstvo městské části Praha 14
- b) Rada městské části Praha 14
- c) starosta městské části Praha 14
- d) výbory ZMČ
- e) komise RMČ
- f) Úřad městské části Praha 14

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

30.01.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 11 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Jednotlivé orgány městské části 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 městské části Praha 14

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

Základní dokumenty samosprávy jsou územní plán (ZMČ se vyjadřuje k návrhu územně plánovací dokumentace), strategický plán, akční plán a rozpočet MČ Praha 14. Finanční hospodaření městské části se řídí rozpočtem a rozpočtovým výhledem. Organizační struktura úřadu musí zabezpečit dostatečné mechanismy kontroly, dostatečnou míru informovanosti k ověření správnosti přijatých rozhodnutí na úrovni vedení městské části. 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 a úřadu, 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 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 městské části Praha 14. 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 městské části Praha 14 vytyčuje základní směry budoucího vývoje této městské části 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 městské části.

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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 12 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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 městské části

- Při výkonu samostatné působnosti se orgány MČ řídí platným právním řádem, Statutem a usneseními ZMČ, popř. RMČ.
- Při výkonu přenesené působnosti se orgány městské části řídí platným právním řádem, usneseními vlády a směrnicemi ústředních orgánů, vydanými v jeho 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 právním řádem, pokyny tajemnice a úřadu, popř. RMČ.

5.6. Zastupitelstvo městské části Praha 14 a jím vytvořené výbory

- ZMČ je nejvyšším orgánem městské části. V oblasti samostatné působnosti je jeho kompetence stanovena v příslušných ustanoveních ZMP a Statutu. ZMČ rozhoduje v otázkách přenesené působnosti, jen stanoví-li tak zvláštní zákon. ZMČ stanovuje výši odměn neuvolněným členům zastupitelstva městské části. Postavení členů ZMČ a jejich vztah k ostatním orgánům městské části 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 a výboru z řad zaměstnanců. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarostové, uvolnění členové rady, tajemnice ani osoby, zabezpečující rozpočtové a účetní práce MČ.

Ke dni schválení tohoto Organizačního řádu byly ZMČ Praha 14 zřízeny tyto výbory:

- a) výbor finanční
- b) výbor kontrolní

5.7. Rada městské části Praha 14 a jí vytvořené komise

- RMČ je výkonným orgánem městské části 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 úřadu a je oprávněna řídit činnost komisí, úřadu 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:

- a) Komise bezpečnostní a prevence patologických jevů

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 13 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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 životního prostředí
- 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 zastupitelstva městské části, či dalších občanů a jmenuje a odvolává předsedu komise.

Tajemníky komisí RMČ jmenuje a odvolává tajemnice úřadu z řad zaměstnanců MČ zařazených do ÚMČ Praha 14, tajemníkem bytové komise je zaměstnanec SMP-14, a.s.

- RMČ zřizuje v případě potřeby odborné pracovní skupiny (zpravidla ad hoc).
- RMČ na návrh tajemnice a úřadu jmenuje a odvolává vedoucí odborů úřadu.
- RMČ stanoví pořadí místostarostů pro zastupování starosty či místostarostů 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 komisí ve smyslu zákona ČNR č.254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů

Na základě zákona č. 240/2000 Sb., krizového zákona a nařízení vlády č. 462/2000 Sb., o krizovém řízení, vše v platném znění, zřizuje za účelem řešení krizových situací starosta:

 - bezpečnostní radu městské části Praha 14
- ÚMČ Praha 14 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 úřadu.
- Komise pro sociálně právní ochranu dětí.
Řešitelské týmy jsou sestaveny účelově tajemnicí úřadu k řešení specifických úkolů, které vyžadují úzkou spolupráci pracovníků různých odborů. Vedoucího řešitelského týmu určuje tajemnice.
- Kompetence výše jmenovaných komisí jsou určeny výše citovanými zákony, dalšími obecně platnými právními předpisy a interními organizačními normami úřadu.

5.9. Starosta

- Postavení a pravomoc starosty upravují §§ 72, § 92/2, § 97 a související ustanovení ZMP.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 14 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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 tajemnice a úřadu po předchozím souhlasu ředitele MHMP, stanoví jeho odměnu podle zvláštních právních předpisů, kontroluje a hodnotí jeho činnost.
- Plní povinnosti uložené vedoucímu orgánu veřejné správy zákonem č.320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. V souladu s ustanovením § 29 odst. 2, písm. i) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších zákonů, navrhuje radě ke jmenování a odvolání vedoucího úseku interního auditu.
- *Jmenuje zvláštní orgány obce: členy komise pro sociálně právní ochranu dětí.*
- Ve smyslu zákona 300/2008 Sb., je vedoucím orgánem veřejné moci a oprávněnou osobou k přístupu do DS MČ Praha 14. Stanovuje a odvolává administrátora datové schránky MČ Praha 14.
- Jmenuje hlavní inventarizační komisi (HIK) ve smyslu zákona ČNR č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

5.10. Místostarostové, uvolnění a neuvolnění členové rady

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

5.11. ÚMČ Praha 14 tvoří:

- starosta, který je v čele úřadu městské části
- místostarostové
- tajemnice úřadu městské části

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 15 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- zaměstnanci městské části zařazení do úřadu městské části
- Pravomoc úřadu v oblasti samostatné působnosti upravuje zejména § 81 a 103 a násl. ZMP. Úřad vykonává přenesenou působnost MČ.

5.12. Tajemnice úřadu

- Pravomoc a působnost tajemnice a úřadu je upravena § § 81, 103 a násl. ZMP.
- Tajemnice je nadřízený všem zaměstnancům městské části zařazeným do úřadu a řídí činnost úřadu prostřednictvím vedoucích odborů. Tajemnice má právo uložit konkrétní úkol kterémukoli pracovníkovi úřadu přímo. V tomto případě o uložení úkolu informuje příslušného vedoucího odboru dodatečně.
- Má právo používat závěsný znak
- Za plnění uložených úkolů je tajemnice úřadu odpovědný starostovi (§ 104 odst.2, ZMP)
- Ve smyslu zákona č.300/2008 Sb., plní roli administrátora datové schránky MČ Praha 14, stanovuje a odvolává svého zástupce, určuje pověřené osoby k DS MČ Praha 14.
- Tajemnice kontroluje proces aplikace základních registrů a metodicky řídí činnost e-governmentu, koordinuje aplikaci zákona č.111/2009 Sb., do pracovněprávních a dalších předpisů ÚMČ Praha 14.
- 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 úřadu

- 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. 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 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).

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 16 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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 oprávněn řešit pracovně právní záležitosti pracovníků svých odborů, v rozsahu daném zákoníkem práce a interními předpisy.
- 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.
Na základě předchozího souhlasu tajemnice 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 parafuje 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.
- 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.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 17 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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 a vedoucího odboru či svého bezprostředně nadřízeného
- Práva o 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 oprávněn jednat jménem úřadu jen v rozsahu, který vyplývá z jejich 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
- 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.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 18 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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 úřadu, 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 rada městské části. Výjimkou je úsek interního auditu, jehož vedoucí je jmenován RMČ na návrh starosty. Vedoucí oddělení a úseku jmenuje tajemnice.
- Zaměstnanec, který je tajemnicí 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 pracovníků

- Není-li vedoucí pracovník 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 prodlení.

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.
- 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.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 19 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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. Zápisy 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.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 20 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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.)
- zabezpečuje analytické podklady a informace pro rozhodování samosprávy MČ,
- 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 procesy komunitního plánování, tvorby dílčích koncepcí, 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.

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,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 21 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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,
- podílí se na zabezpečení veřejnoprávních kontrol hospodaření s finančními prostředky poskytnutými v rámci dotačních programů městské části,

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 a FB profilu 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 auditor 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,
- 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)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 22 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 320/2001 Sb.	§ 28 odst. 2 písm. a	zjišťuje, zda jsou v činnosti MČ Praha 14 dodržovány platné právní předpisy a vnitřní organizační normy, přijatá opatření a stanovené postupy
	§ 28 odst. 2 písm. b	zjišťuje, zda jsou rizika vztahující se k činnosti MČ Praha 14 včas rozpoznávána a zda jsou přijímána opatření k jejich minimalizaci nebo úplnému odstranění
	§ 28 odst. 2 písm. c	zjišťuje, zda řídicí kontroly poskytují starostovi spolehlivé a včasné provozní, ekonomické, právní a jiné informace
	§ 28 odst. 2 písm. e	zjišťuje, zda vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný a poskytuje záruky hospodárného a efektivního hospodaření
	§ 28 odst. 2 písm. f	zjišťuje, zda dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů MČ poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle budou splněny
	§ 28 odst. 3	předkládá starostovi doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému a k nápravě zjištěných nedostatků
	§ 30 odst. 1	sestavuje střednědobý plán interního auditu a roční plány činnosti ÚIA, které předkládá ke schválení starostovi. Na základě požadavků starosty a svých poznatků provádí rovněž operativní audity
	§ 31 odst. 1	předkládá zprávy o svých zjištěních z provedených auditů starostovi s doporučením k přijetí opatření
	§ 31 odst. 3	zpracovává roční zprávu o výsledcích interního auditu a předkládá ji starostovi
	§ 22 odst. 2	zpracovává roční zprávu o výsledcích finančních kontrol a předkládá ji MF
	§ 22 odst. 6	v případě závažných zjištění z finančních kontrol informuje nejpozději do 1 měsíce od ukončení kontroly Ministerstvo financí a MHMP
	§ 28 odst. 3	poskytuje odborům a samostatným útvarům konzultace v oblasti finanční kontroly

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,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 23 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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,
- 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 Praha 14,
- 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 organizaci oddělení od řídicích výkonných struktur.
- zajišťuje právní pomoc pro všechny druhy voleb a referend.

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 směrnicím a předpisům,
- vede evidenci došlé a odeslané pošty odboru,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 24 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- zajišťuje uveřejnění dokumentů dle zákona č. 340/2015 Sb., *o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, prostřednictvím registru smluv,*
- vede centrální evidenci smluv uzavřených MČ, včetně zajišťování podpisů členů ZMČ P14 u doložek ke smlouvám,
- zpracovává stanoviska k námitkám podjatosti vůči vedoucím odborů ÚMČ P14,
- vede evidenci sbírek zákonů,
- odpovídá za vyřizování petic a vede jejich evidenci v souladu s petičním zákonem,

21.2.2.3 Činnost úseku kontroly a stížností

- provádí namátkovou kontrolu vyúčtování veřejné finanční podpory a dodržování smluvních podmínek při poskytování veřejné finanční podpory fyzickým a právnickým osobám městskou částí Praha 14,
- kontroluje dodržování zákonů, obecně závazných předpisů a závazných směrnic vydaných MHMP vnitroorganizačních předpisů vydaných starostou a tajemnicí,
- vykonává funkci podpůrného orgánu veřejných funkcionářů podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů,
- zabezpečuje metodiku a implementaci základních registrů dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech v rámci ÚMČ Praha 14,
- podle pokynů tajemnice úřadu zabezpečuje vnitřní kontrolu činnosti odborů a ostatních organizačních složek úřadu,
- podílí se na kontrolní činnosti vůči společnosti SMP 14, a. s.,
- v případě kontrolou zjištěných závažných skutečností má oznamovací povinnost příslušným orgánům státní správy, a to po projednání s vedením úřadu,
- odpovídá za vyřizování stížností, oznámení a podnětů a vede jejich centrální evidenci,
- vypracovává pro tajemnice a úřadu 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 Praha 14, 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 a připravuje pro vedoucího odboru návrhy odpovědí na žádosti a rozhodnutí o neposkytnutí informace či odmítnutí,
- 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 úřadu pro vypracování výroční zprávy dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád),
- spolupracuje na přípravě a zajištění voleb a referend
- zajišťuje agendu ochrany osob oznamujících protiprávní jednání

5.21.3. Kancelář úřadu (KÚ)

Organizační členění:

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>
30.01.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 25 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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.

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 managerem 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,
- 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,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 26 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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 úřednicích 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 úřednicích územních samosprávných celků a ostatní zaměstnance,
- řeší pracovní právní 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,
- 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,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 27 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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,
- provádí výplaty dávek plynoucích z těchto pojištění,
- 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 organizačních útvarů 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,
- vyjadřuje se ke studiu zaměstnanců za účelem zvýšení kvalifikace formou studia při zaměstnání, zpracovává dohody o zvyšování kvalifikace, vymezuje nárok a eviduje poskytování studijního volna,
- 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,
- zpracovává náměty a návrhy výborů ZMČ k projednání ZMČ,
- vede evidenci členů ZMČ Praha 14,

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

30.01.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 28 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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 repre-fondu 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

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
- 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 29 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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)
- zpracovává a připravuje realizaci opatření Krizového a havarijního plánu MČ
- připravuje a realizuje jednotlivá opatření MHMP na území MČ v době mimořádných událostí

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 30 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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 právníckým 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 31 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

		poskytování potřebné součinnosti při ochraně majetku evakuovaných osob
	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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 32 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	16 písm.d)	oprávnění vyzvat právnické a fyzické osoby k poskytnutí osobní nebo věcné pomoci při provádění záchranných a likvidačních prací
zákon č.240/2000 Sb.	21 odst.1	zajišťování připravenosti městské části na řešení krizových situací
	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	vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 33 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	písm.c)	(§ 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 odst.1 písm.e)	podílení se na zajištění veřejného pořádku
	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)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 34 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 35 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	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 písm.b)	plnění úkolů podle krizového plánu městské části
	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	zřízení 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	zajišťování činností umožňujících přijetí regulačních opatření

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 36 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	písm. c)	
	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 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 37 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

		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 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 38 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

		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
	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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 39 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	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
 - 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.
 - zajišťuje podklady a důkazy pro správní a soudní řízení o náhradu škody
- koordinuje svoji činnost s úsekem právní služby

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 proplácení

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 40 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- sjednává limity a odběrové diagramy u odběrů elektrické energie, plynu, tepla a teplé vody, kontroluje jejich čerpání u objektů ve správě městské části Praha 14
- vede operativně technickou evidenci movitého a nemovitého majetku, provádí periodickou i namátkovou inventuru, kterou sesouhlasuje s účetní evidencí odboru řízení ekonomiky a školství
- zajišťuje kontrolu odečtů jednotlivých měřidel a jejich případné výměny u objektů ve správě městské části Praha 14
- zabezpečuje materiální potřeby úřadu spotřebním materiálem a vede evidenci předepsanou pro skladové hospodářství

5.21.4.2. Činnost oddělení technického

- zajišťuje dispečink, provoz a údržbu vozidel úřadu (vč. PHM) a vede veškerou dokumentaci předepsanou pro tuto oblast
- 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
- zajišťuje ochranu objektů
- 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.
- 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
- zajišťování úklidových prací v budovách ÚMČ
- zpracovává stavební programy pro vlastní investiční akce a rekonstrukce, provádí dozor, kontroluje množství a jakost dodávek
- zajišťuje provoz a využívání víceúčelového stroje (Multikar)

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.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 41 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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:

- oddělení registrace podnikatelů
- oddělení kontroly
- pracovník pověřený plněním funkce sekretariátu

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 v noční době, nařízení č. 9/2011 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, vede evidenci provedených konverzí.

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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 42 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

5.21.5.1 Oddělení registrace podnikatelů

Výkon státní správy na základě přímého pověření zákonem

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

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 455/1991 Sb.	6 odst. 3, 4	vyžadování výpisu z evidence Rejstříku trestů; vyžadování opisu pravomocného rozhodnutí od soudu
	8	zapisování překážky provozování živnosti
	10 odst. 5	rozhodování o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění
	11 odst. 7, 10	schvalování odpovědného zástupce pro živnost koncesovanou; zapisování odpovědného zástupce do živnostenského rejstříku
	13 odst. 7	vyžadování informací o skončení řízení o pozůstalosti
	17 odst. 6	zapisování údajů o provozovně do živnostenského rejstříku; informování podnikatele
	27 odst. 3	stanovení nebo měnění podmínek provozování koncesované živnosti
	31 odst. 2	vyžadování prokázání právního důvodu pro užívání prostor, v nichž má umístěno sídlo, liší-li se od bydliště, nebo je-li bydliště na adrese sídla ohlašovny, zvláštní matriky nebo na adrese sídla správního orgánu
	31 odst. 13	zapisování údajů o přerušení provozování živnosti a pokračování v provozování živnosti do živnostenského rejstříku; informování podnikatele
	45a	přijímání a předávání oznámení změn údajů od podnikatelů pro orgány sociálního zabezpečení, správce daně, úřadu práce a zdravotní pojišťovnu v rámci Centrálního registračního místa
	47 odst. 1	vydávání výpisu ze živnostenského rejstříku podnikateli
	47 odst. 4	vyzývání podnikatele k odstranění závad ohlášení
	47 odst. 5	rozhodování o tom, že živnostenské oprávnění ohlášením nevzniklo nebo rozhodování o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění, neodstraní-li závady ohlášení ve stanovené lhůtě
	47 odst. 6	rozhodování o tom, že živnostenské oprávnění ohlášením nevzniklo nebo rozhodování o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění, nesplňuje-li ohlašovatel podmínky stanovené živnostenským zákonem (bezúhonnost)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 43 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

47 odst. 7, 8	vydávání výpisu s údaji dle § 47 odst. 2, popř. rozhodování o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění
47 odst. 9	požádání nadřízeného orgánu o prodloužení lhůty k provedení zápisu do živnostenského rejstříku a vydání výpisu; informování ohlašovatele o prodloužení lhůty a důvodech prodloužení
47 odst. 10	zahajování řízení o zrušení živnostenského oprávnění, pokud byl zápis do ŽR proveden v rozporu se zákonem; ukončení řízení novým zápisem v RŽP a vydáním nového výpisu nebo vydáním rozhodnutí o zrušení živnostenského oprávnění
47 odst. 11	vydávání výpisu z důvodu opravy chyb v psaní a jiných zřejmých nepravostí v zápisu v živnostenském rejstříku
48 odst. 1	zasílání výpisu ze živnostenského rejstříku, včetně změn, příslušnému správci daně z příjmu, Českému statistickému úřadu, rejstříkovému soudu, příslušné správě sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovně a orgánu nebo organizaci, která podle zvláštního zákona vede registr všech pojištěnců všeobecného zdravotního pojištění
48 odst. 2	oznamování MVČR vydání výpisu zahraniční fyzické osobě, vznik živnostenského oprávnění, pozastavení a zrušení živnostenského oprávnění a rozhodnutí o tom, že živnostenské oprávnění nevzniklo, přerušování provozování živnosti, skutečnost, že ohlašovatel nebo žadatel o koncesi nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění, rozhodnutí o zastavení řízení o udělení koncese a rozhodnutí o zamítnutí žádosti o udělení koncese.
49 a 56 odst. 1	zapisování údajů získaných ze základních registrů do živnostenského rejstříku
49 odst. 3	zapisování změn do živnostenského rejstříku, vydávání výpisů nebo informování podnikatele o provedeném zápisu, vyzvání podnikatele k doložení dokladů, rozhodování o tom, že živnostenské oprávnění v rozsahu oznámené změny rozsahu předmětu podnikání ohlášením nevzniklo
49 odst. 4	provádění zápisu změny odpovědného zástupce do živnostenského rejstříku; informování podnikatele o provedené změně. Provádění úkonů předcházející zahajování řízení o pozastavení provozování živnosti, nesplňuje-li podnikatelem ustanovený odpovědný zástupce podmínky provozování živnosti nebo nemá-li podnikatel ustanoveného odpovědného zástupce.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 44 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

49 odst. 6	zahajování řízení o zrušení živnostenského oprávnění, pokud byl zápis změny nebo doplnění do živnostenského rejstříku proveden v rozporu se zákonem. Ukončování řízení novým zápisem v živnostenském rejstříku a vydáním nového výpisu nebo vydáním rozhodnutí o zrušení živnostenského oprávnění.
49 odst. 7	vydávání výpisu při nápravě chyb v psaní a jiných zřejmých nesprávností v zápisu změny nebo doplnění v živnostenském rejstříku
52 odst. 1	předkládání žádosti o koncesi orgánu státní správy ke stanovisku nebo schválení ustanovení odpovědného zástupce
53 odst. 1	zjišťování, zda jsou splněny všeobecné a zvláštní podmínky pro provozování živnosti a zda netrvá překážka provozování živnosti
53 odst. 2	zamítání žádosti o koncesi
53 odst. 3	rozhodování o ustanovení odpovědného zástupce v rozhodnutí o udělení koncese
53 odst. 4, 5	rozhodování o koncesi
54 odst. 1	provádění zápisu do živnostenského rejstříku a vydávání výpisu
54 odst. 3	zapisování údaje do živnostenského rejstříku, o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění
54 odst. 4	opravování údajů v živnostenském rejstříku, popř. vydávání výpisu ze živnostenského rejstříku
55 odst. 1	zasílání stejnopisu rozhodnutí o udělení koncese a výpisu ze živnostenského rejstříku obdobně dle § 48
55 odst. 2	zasílání stejnopisu pravomocného rozhodnutí o udělení koncese, o její změně nebo o jejím zrušení, údaje o přerušení nebo pozastavení provozování živnosti, výpis; popřípadě sdělování jiným dohodnutým způsobem údaje o koncesované živnosti a o podnikateli též orgánu, který je příslušný k vydání stanoviska
56 odst. 3	rozhodování o udělení koncese, provádění zápisu změn do živnostenského rejstříku a vydávání výpisu se změněnými údaji; informování podnikatele o provedené změně
56 odst. 4	rozhodování o udělení koncese při změně rozsahu předmětu podnikání a podmínek provozování živnosti; v případě změny rozsahu předmětu podnikání vydávání výpisu se změněnými údaji

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 45 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	56 odst. 5	rozhodování o udělení koncese při změně rozsahu předmětu podnikání a podmínek provozování živnosti z vlastního podnětu v případě změny rozsahu předmětu podnikání
	56 odst. 7	opravování chybného zápisu změny nebo doplnění údajů do živnostenského rejstříku, popřípadě vydání výpisu ze živnostenského rejstříku
	57 odst. 2	vyzývání ZFO k doložení dokladu o povolení k pobytu nebyl-li doklad k oznámené změně doložen
	57 odst. 3	oznamování zániku živnostenského oprávnění orgánům uvedeným v § 48 a § 55 odst. 2
	58 odst. 1 a)	zrušování živnostenského oprávnění, jestliže podnikatel již nesplňuje podmínky podle § 6 odst. 1 písm. a) nebo b)
	58 odst. 1 písm. b)	zrušování živnostenského oprávnění, jestliže nastanou překážky podle § 8
	58 odst. 1 písm. c)	zrušování živnostenského oprávnění, jestliže o to podnikatel požádá
	58 odst. 1 písm. d)	zrušování živnostenského oprávnění, jestliže podnikatel neprokáže právní důvod užívání prostor podle § 31 odst. 2
	60 odst. 1	ukládání dokumentů prokazujících splnění podmínek do živnostenského rejstříku, převádění do elektronické podoby § 46 odst. 7
	60 odst. 2	zapisování údajů do živnostenského rejstříku (např. servis dat, opravy dat)
	60 odst. 5	vydávání výpisu, úplného výpisu, částečného výpisu, potvrzení o určitém zápisu ze živnostenského rejstříku, popřípadě potvrzení o tom, že v rejstříku určitý zápis není, pro státní orgány, policii, soudy a exekutory
	71 odst. 3,4	provádění zápisů do živnostenského rejstříku na základě informací soudů a jiných orgánů
zákon č. 250/2016 Sb.	73	oznamování jiným správním orgánům o 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 46 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	2fa odst. 6	zapisování přerušeni 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. 455/1991 Sb.	6 odst. 3, 4	vyžadování výpisu z evidence Rejstříku trestů; vyžadování opisu pravomocného rozhodnutí od soudu
	8 odst. 2	možnost prominout překážku uvedenou v § 8 odst. 2
	17 odst. 3	vyžadování prokázání právního důvodu pro užívání provozovny
	31 odst. 2	vyžadování prokázání právního důvodu pro užívání prostor, v nichž má umístěno sídlo, liší-li se od bydliště, nebo je-li bydliště na adrese sídla ohlašovny, zvláštní matriky nebo na adrese sídla správního orgánu
	31 odst. 3	vyžadování dokladů prokazující způsob nabytí prodáváného zboží nebo materiálu používaného k poskytování služeb
	31 odst. 15	vyžadování sdělení, zda podnikatel živnost provozuje a doložení dokladů o tom
	49 odst. 4	zahajování řízení o pozastavení provozování živnosti, nespĺňuje-li podnikatelem ustanovený odpovědný zástupce podmínky provozování živnosti nebo nemá-li podnikatel ustanoveného odpovědného zástupce
	56 odst. 3	rozhodování o pozastavení provozování živnosti nebo zrušení živnostenského oprávnění
	58 odst. 1 a)	zrušování živnostenského oprávnění, jestliže podnikatel již nespĺňuje podmínky podle § 6 odst. 1 písm. a) nebo b)
	58 odst. 1 písm. b)	zrušování živnostenského oprávnění, jestliže nastanou překážky podle § 8
	58 odst. 1 písm. d)	zrušování živnostenského oprávnění, jestliže podnikatel neprokáže právní důvod užívání prostor podle § 31 odst. 2
	58 odst. 2	zrušování živnostenského oprávnění nebo pozastavování provozování živnosti na návrh orgánu státní správy, vydávajícího

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 47 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

		stanovisko podle § 52 odst. 1; obdobný postup u zahraniční fyzické osoby, pokud nesplňuje podmínku povoleného pobytu na území České republiky dle § 5 odst. 5
	58 odst. 3,4,5	rušení živnostenského oprávnění nebo pozastavování provozování živnosti v odpovídajícím rozsahu, jestliže podnikatel závažným způsobem porušil nebo porušuje podmínky stanovené rozhodnutím o udělení koncese, tímto zákonem nebo zvláštními právními předpisy; možnost zrušit živnostenské oprávnění na návrh příslušné správy sociálního zabezpečení nebo, jestliže podnikatel neprovozuje živnost po dobu delší než 4 roky
	58 odst. 6	pozastavování provozování živnosti v provozovně, jsou-li při provozování živnosti v dané provozovně závažným způsobem porušeny nebo jsou-li porušovány povinnosti stanovené tímto zákonem nebo zvláštními právními předpisy
	59	ukládání zákazu protiprávního jednání podnikatelům uvedeným v § 59
	60 odst. 2	zapisování údajů do živnostenského rejstříku
	60a odst. 1,2	kontrolování plnění uložených povinností
	60d odst. 1	ukládání rozhodnutím uložit odstranění nedostatků zjištěných při provozování živnosti
	61 odst. 4	ukládání pokut podle § 61 odst. 1,2,3
	61 odst. 5	projednání příkazem na místě přestupek podle § 61 odst. 1
	62 odst. 4	ukládání pokut za přestupky uvedené v § 62 odst. 1,2,3
	63 odst. 2	ukládání pokut za přestupky uvedené v § 63 odst. 1
	68 odst. 2	informování jednotlivých specializovaných orgánů o porušování příslušných zvláštních předpisů osobami provozujícími činnost, která je předmětem živnosti
	69a	kontrolování oprávněnosti poskytování služeb osob států Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru a Švýcarské konfederace
zákon č. 250/2016 Sb.		projednání příkazem na místě přestupky uvedené v § 62 odst. 1,2,3 živnostenského zákona, uložení dalších správních trestů
zákon č. 634/1992 Sb.	23 23a 24	provádění dozoru nad dodržováním povinností stanovených v § 9 až 13, § 14a až 16 a § 18 v oblasti obchodu a služeb a ukládání pokut za jejich nedodržení (§ 24), popř. jiných opatření (§ 23a)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 48 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

zákon č. 252/1997 Sb.	5	ukládání pokut za přestupky uvedené v § 5 odst. 1 písm. a, b
	5a	ukládání pokut za správní delikty 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 pokut za porušení uvedených povinností
9/2011 Sb. Tržní řád		provádění kontroly

Výkon státní správy na základě přímého pověření zákonem

Předpis	§	Předmět působnosti
353/2003 Sb.		provádění kontroly a ukládání sankcí
247/2006 Sb.	2	dozor a ukládání pokut
307/2013 Sb.		provádění kontroly a ukládání sankcí

5.21.5.3 Pracovník pověřený plněním funkce sekretariátu

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

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 455/1991 Sb.	48 odst. 1	zasílání výpisu ze živnostenského rejstříku, včetně změn, příslušnému správci daně z příjmu, Českému statistickému úřadu, rejstříkovému soudu, příslušné správě sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovně a orgánu nebo organizaci, která podle zvláštního zákona vede registr všech pojištěnců všeobecného zdravotního pojištění
	48 odst. 2	oznamování MVČR vydání výpisu zahraniční fyzické osobě, vznik živnostenského oprávnění, pozastavení a zrušení živnostenského oprávnění a rozhodnutí o tom, že živnostenské oprávnění nevzniklo, přerušování provozování živnosti, skutečnost, že ohlašovatel nebo žadatel o koncesi nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění, rozhodnutí o zastavení řízení o udělení koncese a rozhodnutí o zamítnutí žádosti o udělení koncese
	58 odst. 1 písm. d)	zrušování živnostenského oprávnění, jestliže podnikatel neprokáže právní důvod užívání prostor podle § 31 odst. 2

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 49 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

60 odst. 2	zapisování údajů do živnostenského rejstříku
55 odst. 1	zasílání stejnopisu rozhodnutí o udělení koncese a výpisu ze živnostenského rejstříku obdobně dle § 48
55 odst. 2	zasílání stejnopisu pravomocného rozhodnutí o udělení koncese, o její změně nebo o jejím zrušení, údaje o přerušení nebo pozastavení provozování živnosti, výpis; popřípadě sdělování jiným dohodnutým způsobem údaje o koncesované živnosti a o podnikateli též orgánu, který je příslušný k vydání stanoviska
68 odst. 1	přijímání opisů rozhodnutí o závažném porušení zvláštních předpisů

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.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 50 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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.

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 současné 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 51 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

		provozovatel opatření ke zjednáání 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), 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 působnosti
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 (§1odst.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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 52 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

		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 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 53 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

§ 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 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 54 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	§ 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 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 odvozech za odnětí půdy ze ZPF a povoluje podle § 12 odst.1 odklad lhůty k úhradě těchto odvodů
	14 písm. d)	ukládá pokuty podle § 20

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.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 55 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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
	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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 56 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	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)
	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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 57 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

zákon č. 449/2001 Sb. o myslivosti	47/1	vydává lovecké lístky
	47/5	odebírání nejdéle na dobu 5 let lovecký lístek, zjistí-li dodatečně okolnost, pro kterou by vydání lístku muselo být odepráno, nebo vznikla-li taková okolnost po jeho vydání a může odeprít 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
	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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 58 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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 územního rozvoje
- 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)
- pro vnitřní potřebu MČ Praha 14 prověřuje nevyjasněné majetkoprávní poměry k nemovitostem a případně zajišťuje jejich vyjasnění

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 59 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 60 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

5.21.7.2 Činnost úseku územního rozvoje (ÚÚR)

Činnost agentvy 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,
- 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 vplynuvších 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 agentvy 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,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 61 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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,
- 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

5.21.7.3 činnost úseku recepční služby

- zajištění služeb recepce budov úřadu MČ
- 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
- asistent vedoucí/ho odboru
- oddělení projektového řízení

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

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

30.01.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 62 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- zajišťuje ve spolupráci s OŘEŠ financování školských projektů a 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
- poskytuje poradenství odborům úřadu při přípravě dotačních žádostí jak k investičním, tak neinvestičním projektům a poskytuje součinnost při jejich administraci
- zabezpečuje organizaci výběrových řízení v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění platných předpisů a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a příslušné Směrnice
- 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 (dále jen „projekty“)
- přijímá a eviduje návrhy projektů a oprav od školských organizací zřízených MČ Praha 14 a vypracovává odborná stanoviska k předloženým návrhům
- přijímá od ostatních odborů projednané a schválené studie a případně další dokumenty, které budou sloužit jako podklad pro realizaci projektu zajišťovaného městskou částí
- organizuje a zajišťuje veškeré úkony související s přípravou staveb, jedná s dotčenými orgány státní správy a zajišťuje vydávání příslušných rozhodnutí
- zajišťuje zpracování všech stupňů projektových dokumentací, nezbytných pro dosažení rozhodnutí příslušného stavebního úřadu k realizaci 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 MČ Praha 14)
- zajišťuje územní rozhodnutí a stavební povolení pro projekty zajišťované městskou částí
- provádí stavebně technický dozor nad projekty a akcemi stavebního charakteru, kontroluje u zhotovitelů kvalitu jejich provedení, oprávněnost čerpání finančních prostředků i harmonogram plnění
- zajišťuje kolaudace realizovaných 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
- zadává provádění oprav realizovaných nad rámec kompetencí ředitelů školských zařízení vymezených směrnicí QS 74-01
- zajišťuje energetický management, zejména monitoring energií a médií v objektech ve správě městské části Praha 14, analýzu a vyhodnocování údajů, přípravu a realizaci opatření a následnou kontrolu

5.21.8.2 Činnost oddělení investic

- zajišťuje všechny investiční projekty, které jsou hrazeny z prostředků MČ Praha 14, s výjimkou školských projektů, od jejich přípravy až po uvedení do provozu (dále jen „investiční projekty“)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 63 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- přijímá a eviduje návrhy investičních projektů a oprav od organizací zřízených a založených MČ Praha 14 a vypracovává 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
- 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

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 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 školských a 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 64 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

5.21.8.4 Oddělení projektových řízení

Hlavním úkolem oddělení evropských fondů 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,
- 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,
- zabezpečuje přípravu 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.

5.21.9. Odbor výstavby (OV)

Organizační členění:

- oddělení bytové a občanské výstavby
- oddělení průmyslových, vodohospodářských staveb, inženýrských sítí po pozemních komunikacích 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:

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 65 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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

5.21.9.2. Oddělení průmyslových, vodohospodářských staveb, inženýrských sítí po pozemních komunikacích 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"> 1. vodních děl: <ul style="list-style-type: none"> - úpravna vody v Praze - Podolí, - biologických čistíren odpadních vod nad 50 ekvivalentních obyvatel - jimiž se upravují, mění nebo zřizují koryta významných vodních toků Vltava a Berounka, - 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, - na ochranu před povodněmi podél významných vodních toků Vltava a Berounka, - které se zřizují k plavebním účelům v korytech významných vodních toků Vltava a Berounka nebo na jejich březích, - k využití vodní energie a energetického potenciálu významných vodních toků Vltava a Berounka, - sloužících k pozorování stavu povrchových vod na významných vodních tocích Vltava a Berounka, 2. vodohospodářských úprav souvisejících s významnými vodními toky Vltava a Berounka

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 66 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	<p>3. rozhodování podle § 7 odst.7 vodního zákona o výjimkách ze zákazu a omezení užívání povrchových vod k plavbě,</p> <p>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,</p> <p>5. vydávání souhlasu podle § 17 odst.1 písm.b) vodního zákona,</p> <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 neprověřených 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</p>
--	--

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 67 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

		<p>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> <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 116 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. projednávání správních deliktů podle § 33 odst. 1 písm. f) zákona o vodovodech a kanalizacích, 2. přijímání, zpracovávání a předávání vybraných údajů evidence vodovodů a kanalizací Ministerstvu zemědělství podle § 5 odst. 3 a 4 zákona o vodovodech a kanalizacích

5.21.9.3. Oddělení územního rozhodování a povolování staveb zvláště rozsáhlých

Předpis	§	Předmět působnosti
---------	---	--------------------

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 68 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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
- úsek vnitřních věcí a ověřování
- úsek správního řízení
- 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, zajišťovaný referentkou správního řízení.
- Vede ústní řízení s účastníky řízení a svědky. Vypracovává odůvodnění rozhodnutí, podepisuje rozhodnutí i další, s řízením spojenou korespondenci.
- Je odpovědným úředníkem při zabezpečení všech stupňů voleb a referend. Kontroluje kandidátní listiny a kandidáty volebních stran ohledně souladu s volebními předpisy.
- Vydává rozhodnutí o vyškrtnutí kandidáta a zamítnutí 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 občany.
- Odpovídá za vytvoření a zprovoznění nových technologických pracovišť (osobní doklady) a za spolupráci při jejich dodání s MV a dodavatelskými firmami, i za koordinaci s příslušnými odbory úřadu při jejich zřizování.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 69 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- Vypracovává podklady pro radu a zastupitelstvo MČ.
- Koordinuje zastupitelnost mezi jednotlivými úseky OSAP.

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 věcně do agendy stavebního a živnostenského odboru
- 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 z hlediska občanského soužití k žádostem o vydání zbrojního pasu a žádostem o přidělení občanství ČR

Přenesená působnost upravená zákonem:

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	§ 62 a § 60	projednávání přestupků ve věcech, které spravují a ostatních přestupků, pokud k jejich projednávání nejsou příslušné jiné správní orgány

- řeší a rozhoduje v přestupkovém řízení přestupky dle:
 - zák. č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání
 - zák. č. 99/2004 Sb., o rybářství
 - zák. č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
 - zák. č. 119/2002 Sb., o zbraních a střelivu
 - zák. č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů
 - a jiných

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. p)	ukládání pokut za přestupky podle § 87
zákon č.	80 písm. c)	ukládání fyzickým osobám pokut za přestupek uvedený v § 69

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 70 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

185/2001 Sb., o odpadech		
zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví	35 a 36	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

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

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č. 289/1995 Sb., lesní zákon	53 odst. 2	možnost uložení pokuty za přestupek
zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon	105 a 105 b	projednávání přestupků podle tohoto zákona v prvním stupni
zákon č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech	5 odst. 3	projednávání přestupků a správních deliktů podle § 5 odst. 1
zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech	16 a	řízení o přestupcích podle odstavce 1 písm. a) až n)
zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech	34 a	řízení o přestupcích podle odstavce 1 písm. a) až j) v prvním stupni
zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší	23 a 25	řízení o přestupcích podle § 23 a § 25 odst. 1 písm. d), e), g), h), j), k), l), n), o), q), § 25 odst. 4 písm. a) a § 25 odst. 6 písm. j)
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. 300/2013 Sb., o vojenské policii	51 a 52	projednává přestupky fyzických, právnických i fyzických podnikajících osob v prvním stupni řízení

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 71 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

5.21.10.3. Činnost úseku vnitřních věcí a ověřování

- ověřuje opisy listin a podpisy na listinách, vybírá správní poplatky za tyto úkony
- 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 z funkce přísedícího soudce
- zajišťuje veřejné sbírky

5.21.10.4. Činnost 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 o správní řízení a zajišťuje veškerou spisovou agendu a administraci řízení, korespondenci s účastníky řízení, a to zejména výzvy k doplnění podkladů a předvolávání účastníků k ústnímu řízení.
- zapisuje protokol z ústního jednání, vedeného vedoucím OSAP, příp. provádí samostatný záznam sdělení účastníka řízení.
- zajišťuje spolupráci s opatrovníky účastníků řízení a vyvěšování přísl. veřejných vyhlášek s tím souvisejících.
- odpovídá za kontrolu termínů jednotlivých řízení, vypracovává rozhodnutí dle podkladů vedoucího OSAP, vyznačuje žadatelům právní moc na rozhodnutí.
- podává informace o správním řízení.

5.21.10.5. Činnost oddělení matriky

- Samostatná působnost – nezajišťuje žádnou činnost
- Přenesená působnost
Úsek v přenesené působnosti zajišťuje:
 - vede matriku sňatků a vydává matriční doklady z knihy manželství o matričních událostech nastalých v matričním obvodu
 - přijímá žádosti o uzavření manželství, provádí kontrolu jejich dokladů, zabezpečuje výkon obřadu uzavření manželství
 - po ukončení běžného roku předává odboru vnitřní správy MHMP do úschovy sbírku listin a další doklady sloužící k dodatečnému zápisu do matrik
 - vystavuje právní způsobilost k uzavření manželství českých občanů s cizími státními příslušníky
 - vede evidenci provedených obřadů jednotlivými oddávajícími
 - vyhotovuje matriční doklady pro použití v cizině a zajišťuje jejich zasílání do ciziny prostřednictvím MZV, nebo je předává přímo žadateli
 - pečuje o dobrý stav listinných sbírek a matričních knih uložených u ÚMČ Praha 14
 - zpracovává měsíčně statistický výkaz o narození, uzavření manželství a úmrtí občanů za matriční obvod Prahy 14 a odesílá je statistickému úřadu
 - zpracovává v případě potřeby statistiku o činnosti a hodnotí zprávu o situaci na úseku matrik

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 72 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- vybírá správní poplatky za úkony týkající se matričních událostí a souvisejících správních rozhodnutí
- podává hlášení o matričních událostech Policii ČR, České správě sociálního zabezpečení, soudům, zdravotním pojišťovnám a vojenské správě
- zpracovává podklady pro zvláštní matriku v Brně - narození, uzavření manželství a úmrtí našich občanů v cizině
- provádí zápisy o narození do matriční knihy a vystavuje rodné listy
- sepisuje zápisy o určení otcovství k dítěti souhlasným prohlášením rodičů, a to i před narozením dítěte a po narození dítěte
- přijímá listy o prohlídce zemřelého, provádí kontrolu předepsaných dokladů, provádí zápisy zemřelých do knihy úmrtí, vystavuje úmrtní listy
- činí neprodleně opatření ke zjištění chybějících údajů nebo k předložení listinných dokladů potřebných k zapsání narození nebo úmrtí
- ověřuje údaje dotazníku k žádosti o udělení státního občanství, zajišťuje stanovisko úřadu z místa trvalého bydliště žadatele, podává vlastní stanovisko na Ministerstvo vnitra
- zabezpečuje složení státoobčanského slibu
- vydává osvědčení o státním občanství
- přijímá žádosti o udělení státního občanství ČR, přijímá žádosti o propuštění ze státního svazku ČR
- přijímá prohlášení o nabytí státního občanství ČR
- vede evidenci osob propuštěných ze státního svazku ČR, osob, které nabyly státní občanství, a osob, které pozbyly státní občanství, provádí v tomto smyslu oznamovací povinnost státním orgánům
- vydává rozhodnutí ve věci změny jména a příjmení občanů s trvalým bydlištěm na území Prahy 14, realizuje a eviduje zpětvzetí příjmení po rozvodu manželství

Přenesená působnost upravená Statutem hl.m.Prahy (příloha č. 4, část A)

Pol.	Předpis	§	Předmět působnosti
1.	zákon č. 301/2000 Sb.	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)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 73 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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
18..		27 odst. 3	přijímání složení státoobčanského slibu před tajemnicí úřadu

Přenesená působnost upravená Statutem hl.m.Prahy (příloha č. 4, část B)

Pol.	Předpis	§	Předmět působnosti
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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 74 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

5.21.10.6 Činnost oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel

Evidence obyvatel:

- vede evidenci trvalých pobytů občanů městské části 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
- uděluje přestupkové pokuty v souladu s předpisy o evidenci obyvatel a přestupkovým zákonem
- zajišťuje podklady o občanech ostatním odborům a útvarům úřadu nad rámec ZR
- vede a aktualizuje volební seznamy
- zabezpečuje tisk volebních seznamů dle zákona o volbách pro potřebu 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
- uděluje přestupkové pokuty v souladu s předpisy o OP a přestupkovým zákonem
- 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
- 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
- uděluje přestupkové pokuty v souladu s předpisy o CD a přestupkovým zákonem
- rozhoduje o skončení platnosti CD
- vybírá příslušné správní poplatky
- zajišťuje skartaci vyřazených dokladů

Působnost přenesená Statutem (příloha č. 3, část A)

Předpis	§	Předmět působnosti
zákon č.	5	zpracování údajů vedených v informačním systému pro ministerstvo vnitra, a to v rozsahu § 3 odst. 3 písm. g) a h), užívání

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 75 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

133/2000 Sb. evidence obyvatel		údajů z informačního systému o obyvatelích v rozsahu údajů uvedených v ustanovení § 3 tohoto zákona, s výjimkou údaje v § 3 odst. 3 písm. p) a q)
	7 odst. 4	zjišťování správnosti údajů v IS, oprava nesprávných údajů
	8 odst. 3	poskytování obyvateli staršímu 15 let na jeho písemnou žádost údaje, vedené v informačním systému k jeho osobě a k osobě blízké
	10 odst. 5	přijímání ohlášení občana o změně místa trvalého pobytu
	10 odst. 7	oddělování vyznačené části občanského průkazu při změně místa trvalého pobytu, vydávání potvrzení o změně místa trvalého pobytu, povinnost oznámit vlastníku objektu změnu v počtu přihlášených osob k trvalému pobytu ve lhůtě 15 dnů od zaevidování změny
	10 odst. 8	sdělování vlastníku objektu na jeho písemnou žádost jména, příjmení a data narození občana, k němuž je veden údaj o místě trvalého pobytu, odpovídající adrese objektu
	10 odst. 9	vyzývání občana k odstranění nedostatků, zjistí-li se při hlášení místa trvalého pobytu nedostatky v předkládaných dokladech nebo rozpory uváděných údajů s údaji v informačním systému, stanovování lhůty k jejich odstranění; pokud občan ve stanovené lhůtě nedostatky neodstraní, rozhodování o tom, že změna trvalého pobytu nebude zaevidována
	10 odst. 12	přijímání sdělení občana, že se rozhodl ukončit trvalý pobyt na území České republiky
	10b	vedení údaje o adrese k doručování písemností podle zvl. právního předpisu, na písemnou žádost občana

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 76 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	12	rozhodování o zrušení údaje o místě trvalého pobytu, byl-li zápis proveden na základě pozměněných, neplatných nebo padělaných dokladů, nepravdivě nebo nesprávně uvedených skutečností, anebo na návrh oprávněné osoby, zaniklo-li uživateli právo občana k objektu nebo jeho vymezené části, jehož adresa je v evidenci obyvatel uvedena jako místo trvalého pobytu občana, a neuváděl-li občán tento objekt
	22	poskytování údajů z informačního systému pro účely sociálního zabezpečení a zaměstnanost

Působnost přenesená Statutem (příloha č. 4, část A)

zákon č. 269/2021 Sb. o občanských průkazech	8, 46	vydávání občanského průkazu a dočasného občanského průkazu
	9, 10, 47	přijímání žádostí o vydání občanského průkazu a dokladů potřebných pro jeho vydání, v případě zjištění rozporů v údajích uváděných v žádosti s údaji v evidenci obyvatel nebo v evidenci občanských průkazů vyzývání občana k jejich odstranění
	27, 29	předávání vyhotovení občanského průkazu a předávání občanského průkazu občanovi, který se nemůže dostavit k převzetí osobně ze závažných dlouhodobých důvodů a zdržuje se v územním obvodu okresního úřadu, znehodnocení dosavadního občanského průkazu občana
	37	přijímání ohlášení občana o poškození, zničení, ztrátě, odcizení nebo zneužití občanského průkazu přijímání občanského průkazu občana, který ukončil trvalý pobyt na území České republiky, pozbyl státní občanství nebo bylo prokázáno, že mu byl OP vydán neoprávněně
	37, 38	přijímání nalezeného občanského průkazu, občanského průkazu zemřelého občana nebo občana prohlášeného za mrtvého
	41	oprávnění zadržet občanovi neplatný občanský průkaz a jeho likvidace ověřování funkčnosti nosiče dat na žádost držitele

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 77 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Zákon č. 329/1999 Sb. o cestovních dokladech	58	zapisování údajů vedených v evidenci občanských průkazů
	48	vedení evidence vydaných dočasných občanských průkazů
	63	poskytování údajů z informačního systému, pokud tak stanoví zvláštní právní předpis
	60	poskytování občanovi staršímu 15 let údajů, které jsou vedeny k jeho osobě v evidenci OP, na základě písemné žádosti
	16 odst. 1	přijímání občanského průkazu zemřelého občana nebo občana prohlášeného za mrtvého
	12, 15	vydávání cestovního pasu a cestovního průkazu
	16	vydávání jiného cestovního dokladu na základě mezinárodní smlouvy
	17, 22	přijímání žádostí o vydání cestovního dokladu, předání vyhotoveného dokladu
	21b, 32a	kontrola funkčnosti nosiče dat s biometrickými údaji
	23	odepření vydání CD občanovi, byl-li mu uložen zákaz vycestování do zahraničí
	28	rozhodování o skončení platnosti CD
29	zpracování údajů uvedených v informačním systému evidence cestovních dokladů	

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 78 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

30	využívání údajů z informačního systému evidence cestovních dokladů pro účely výkonu své působnosti, využívání údajů z informačního systému evidence obyvatel pro výkon státní správy na úseku cestovních dokladů, poskytování údajů z informačního systému evidence cestovních dokladů, pokud tak stanoví zvláštní právní předpis
30a	poskytování občanovi staršímu 15 let údajů, které jsou vedeny k jeho osobě v evidenci CD, na základě písemné žádosti
31	vedení spisové dokumentace žádostí a dalších písemností náležejících ke správnímu řízení o vydání cestovního dokladu, o přestupcích na úseku cestovních dokladů, o odepření vydání CD, o skončení platnosti CD
32	přijímání ohlášení ztráty, odcizení cestovního dokladu nebo jeho nálezů a vystavování potvrzení o ztrátě nebo odcizení cestovního dokladu
32, odst.4	možnost zadržet neplatný cestovní doklad držiteli, který nesplnil povinnost jej odevzdat, nebo o kterém lze mít důvodně za to, že se stane neplatným; povinnost vydat občanovi potvrzení o zadržení cestovního dokladu
33	přijímání získaného nebo nalezeného cestovního dokladu jiného občana
34	možnost zadržet cizí cestovní doklad tomu, kdo nesplnil povinnost jej neprodleně odevzdat, povinnost vydat potvrzení o zadržení cestovního dokladu a bezodkladně zaslat cestovní doklad orgánu příslušnému k jeho vydání s uvedením důvodu jeho zadržení

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 79 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

--	--	--

Působnost přenesená Statutem (příloha č. 3, část B)

zákon č. 21/2006 Sb.	§ 4, písm.a)	ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu
	§ 4, písm.b)	vedení evidence vidimací a legalizací ve svázané knize na stanovených tiskopisech
	§ 4, písm.c)	vede vzory otisků úředních razítek a podpisů úředníků provádějících vidimaci a legalizaci

5.21.11. Odbor sociálních věcí a zdravotnictví (OSVZ)

Organizační členění:

- agenda vedoucího odboru
- oddělení sociální právní ochrany dětí
- oddělení sociální pomoci a prevence
- agenda oddělení ekonomiky a administrativy

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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 80 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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. Agenda vedoucího 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
- 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 81 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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
	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.	10	vyhledávání dětí, uvedených v § 6 odst.1

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 82 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

359/1999 Sb.	odst.1 písm a)	
	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
	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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 83 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	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 nejnútnejším 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
	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	pomoc rodičům při řešení výchovných nebo jiných problémů souvisejících s péčí o dítě

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 84 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	písm. a)	
	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 písm.e)	podávání návrhu soudu na svěřením dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, na prodloužení doby trvání tohoto svěřením a na zrušení rozhodnutí o svěřením 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,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 85 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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 svěřeni dítěte do péče budoucích osvojitelů
19 odst. 1 písm b)	rozhodování o svěřeni 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 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 86 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	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 písm. a)	působení proti opakovaným poruchám v chování a jednání dětí se zvláštní pozorností věnovanou pachatelům trestné činnosti
	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	spolupráce s úřady práce při zprostředkování vhodného zaměstnání pro děti

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 87 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	písm. c)	
	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 přerušování 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 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 88 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	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
	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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 89 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

	55 odst. 7	povinnost zajistit uložení všech údajů obsažených ve spisové dokumentaci
	591 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. 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)
- zajišťuje evidenci a vymáhání pohledávek vzniklých z činnosti v samostatné působnosti v kompetenci oddělení (§ 29-30 zákona č. 563/1991 Sb., § 4 odst. 5 a § 35 odst. 4 ZMP); trvale sleduje, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zajišťuje, aby nedošlo k promlčení nebo zániku práv z těchto závazků vyplývajících
- zpracovává podklady pro potvrzení a ověření věcné a účetní správnosti daňových účetních dokladů v působnosti oddělení
- provádí inventarizaci majetku v oblasti zdravotnictví, spolupracuje s OHS při odpisech majetku
- provádí kontrolní činnost ve zdravotnických zařízeních, zřízených MČ
- spolupracuje s komisí sociální
- podílí se na zpracování koncepce rozvoje zdravotnictví v regionu
- připravuje návrhy standardních smluv a dohod v působnosti agentury zdravotnictví
- administruje program Prostupného 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 90 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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

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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 91 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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 oblastí sociálně patologických jevů
- plní úkoly MČ v oblasti privatizace zdravotnických zařízení včetně evidence a vymáhání pohledávek vzniklých privatizací
- podílí se na zpracování koncepce rozvoje zdravotnictví v regionu
- spolupracuje s komisí sociální
- 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)
- zajišťuje evidenci a vymáhání pohledávek vzniklých z činnosti v samostatné působnosti v kompetenci oddělení (§ 29-30 zákona č.563/1991 Sb., § 4 odst.5 a § 35 odst.4 ZMP); trvale sleduje, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zajišťuje, aby nedošlo k promlčení nebo zániku práv z těchto závazků vyplývajících
- podílí se na přípravě návrhů standardních smluv a dohod v působnosti agendy zdravotnictví, vede jejich evidenci a zajišťuje jejich archivaci

Zabezpečuje plnění úkolů prevence kriminality:

- zpracovává návrh Programu prevence kriminality MČ Praha 14 (ve spolupráci s OSVZ a OŘEŠ)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 92 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 93 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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 pracovníci⁶⁹⁾ a zaměstnanci státu zařazení k výkonu práce v újezdních úřadech jako sociální pracovníci⁶⁹⁾ 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. Oprávněni 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 bydliště osoby v hmotné nouzi nachází. (§ 64 odst. 1 zákona o pomoci v hmotné nouzi)
- 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,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 94 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

kteří 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 pověřeni 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)

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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 95 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

5.21.12. Odbor řízení ekonomiky a školství (OŘEŠ)

Organizační členění:

vedoucí 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. 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
- zpracovává odpisy dlouhodobého hmotného majetku (budovy) pro daňové účely
- zabezpečuje čerpání finančních prostředků příspěvkových organizací v souladu se schváleným rozpočtem městské části

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 96 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- zabezpečuje podklady pro jednání finančního výboru ZMČ Praha 14 a následné plnění uložených úkolů

5.21.12.2. 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
- podílí se na zpracování požadavků na rozpočet v oblasti kapitálových výdajů k uplatnění nároku na investiční dotaci z rozpočtu HMP na následující rok
- 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 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
- 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
- zabezpečuje vyúčtování účelových dotací se státním rozpočtem a s MHMP, dle pokynu Odboru rozpočtu MHMP, k tomu si vyžádá vyúčtování přidělených dotací od organizací a odborů, kterým byl poskytnut účelový příspěvek
- navrhuje střednědobý rozpočtový výhled rozpočtu MČ Praha 14 na pět let
- navrhuje způsob úhrady případného schodku hospodaření
- vedoucí oddělení vykonává 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.

5.21.12.3. Oddělení místních daní a poplatků

Samostatná působnost

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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 97 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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
- provádí správu místních poplatků včetně nedoplatků: ze psů, z pobytu (přenesená působnost upravená Statutem)
- vykonává správu místních poplatků ze vstupného
- 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

5.21.12.4. 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 98 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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)
- 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

5.21.12.5 Oddělení školství

Samostatná působnost upravená Statutem hlavního města Prahy (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)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 99 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

***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 naplněnosti 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 škol a předškolních zařízeních
- spolupracuje při návrhu odměn ředitelům ZŠ a MŠ
- připravuje RMČ návrhy na stanovení platu a jeho nenárokových složek ředitelům škol a školských zařízení, které zřizuje m. č. Praha 14
- sleduje využívání ubytoven ve svěřené správě MC Praha 14 pro pedagogické pracovníky 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
- vypracovává podklady k zápisu dětí do ZŠ a MŠ (termíny zápisu, 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
- 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 tajemnice konkurzní komise

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 100 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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

Z hlediska dopravy:

Samostatná působnost

- zajišťuje prostřednictvím smluvních organizací údržbu a opravy komunikací ve správě MČ Prahy 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,

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

30.01.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 101 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- 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

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.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 102 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

		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) 77/2	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 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

5.21.15 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 ICT
- 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

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 103 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

- veřejné správy a prováděcích vyhlášek
- plnění další úkoly dle pokynů tajemnice úřadu, starosty, radního pro ICT, 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 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

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

30.01.2023

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 104 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

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. 2. 2022.

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: 105 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Revizní/změnový list

Příloha č. 1

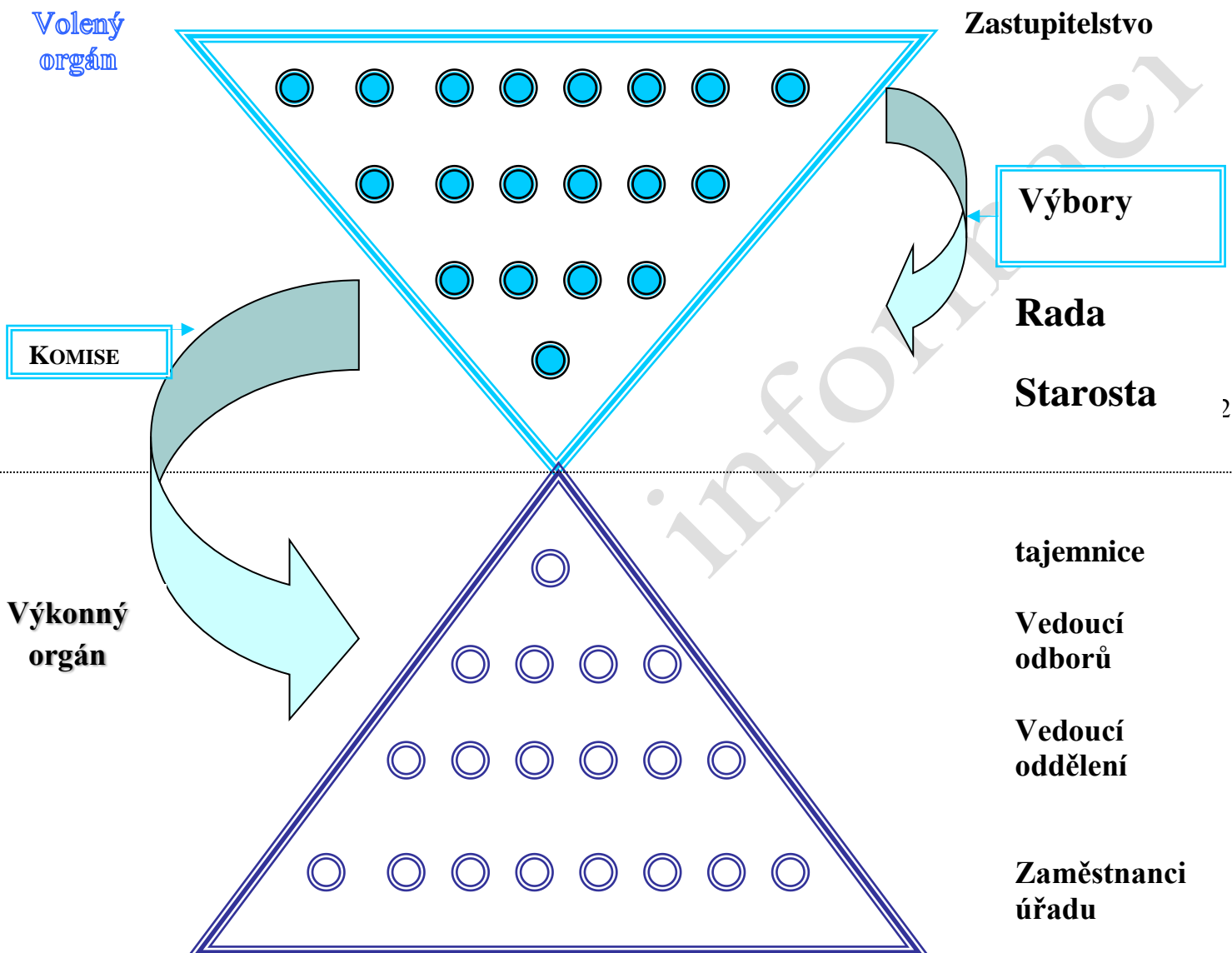
List číslo	Revize Číslo	Změna číslo	Popis revize / změny	Datum revize/změny	Provedl	Podpis
14, 12, 108, 111	01	1	Změna v gescích radních. Výmaz výboru ZMČ. Změny tříd. Odstranění neúřednického označení pracovního místa.	9.5.2022	Baláž	

QF 42-02-02

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 106 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Obr. č. 1 Obecný model komunálních orgánů městské části

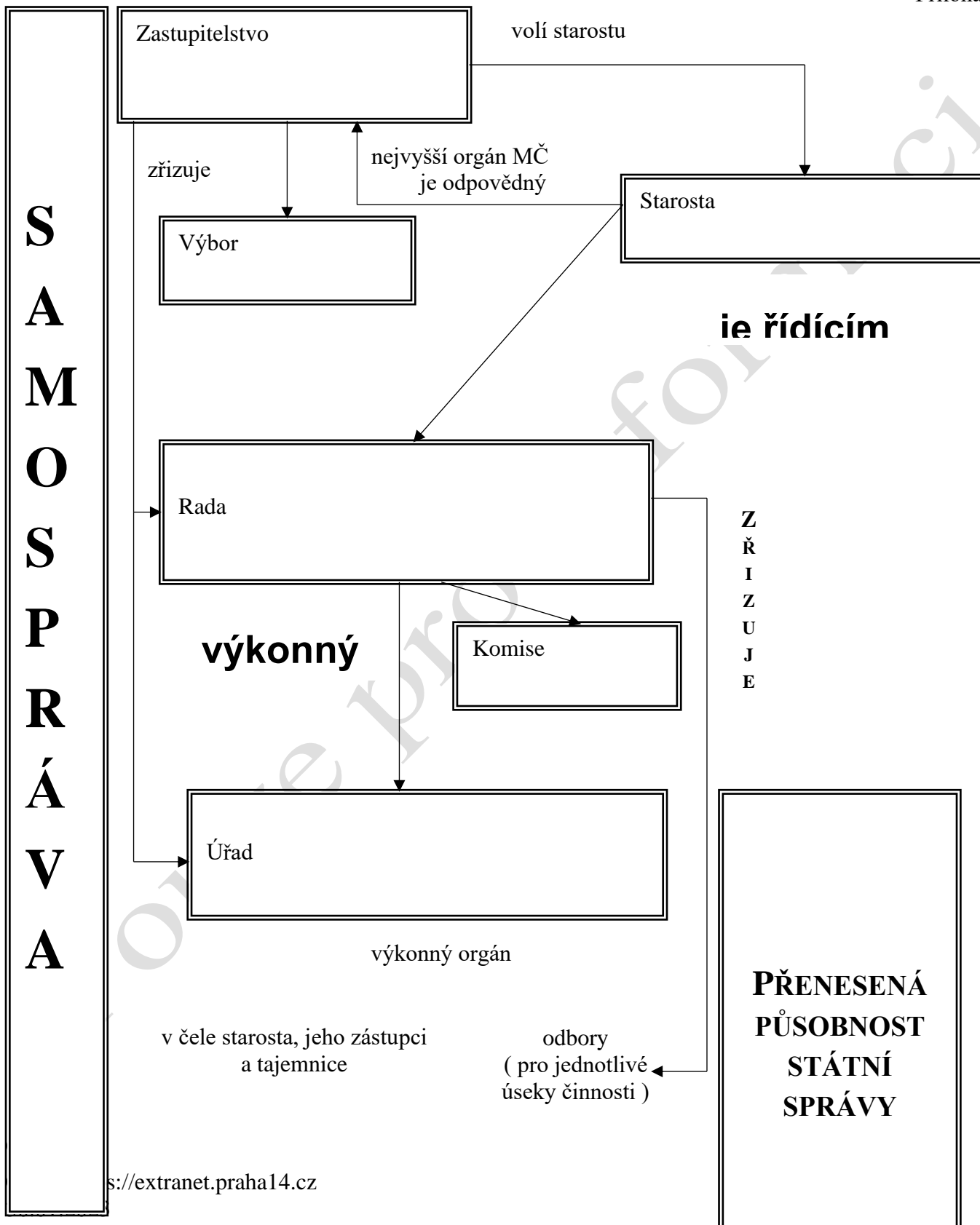
Příloha č. 2



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 107 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Obr. č. 2 Správa městské části

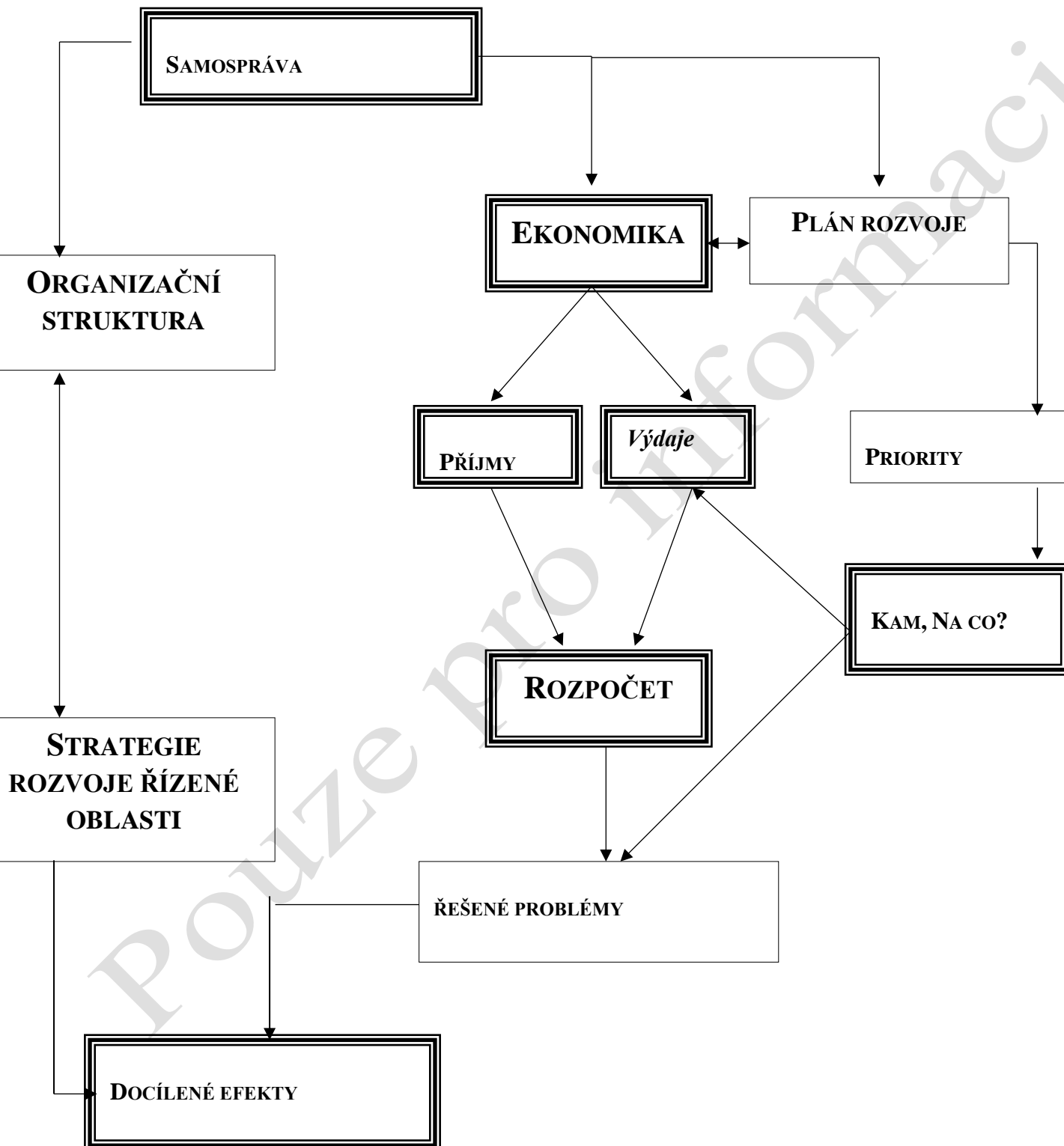
Příloha č. 3



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 108 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Obr. č. 3 Obecný model rozhodování samosprávných orgánů

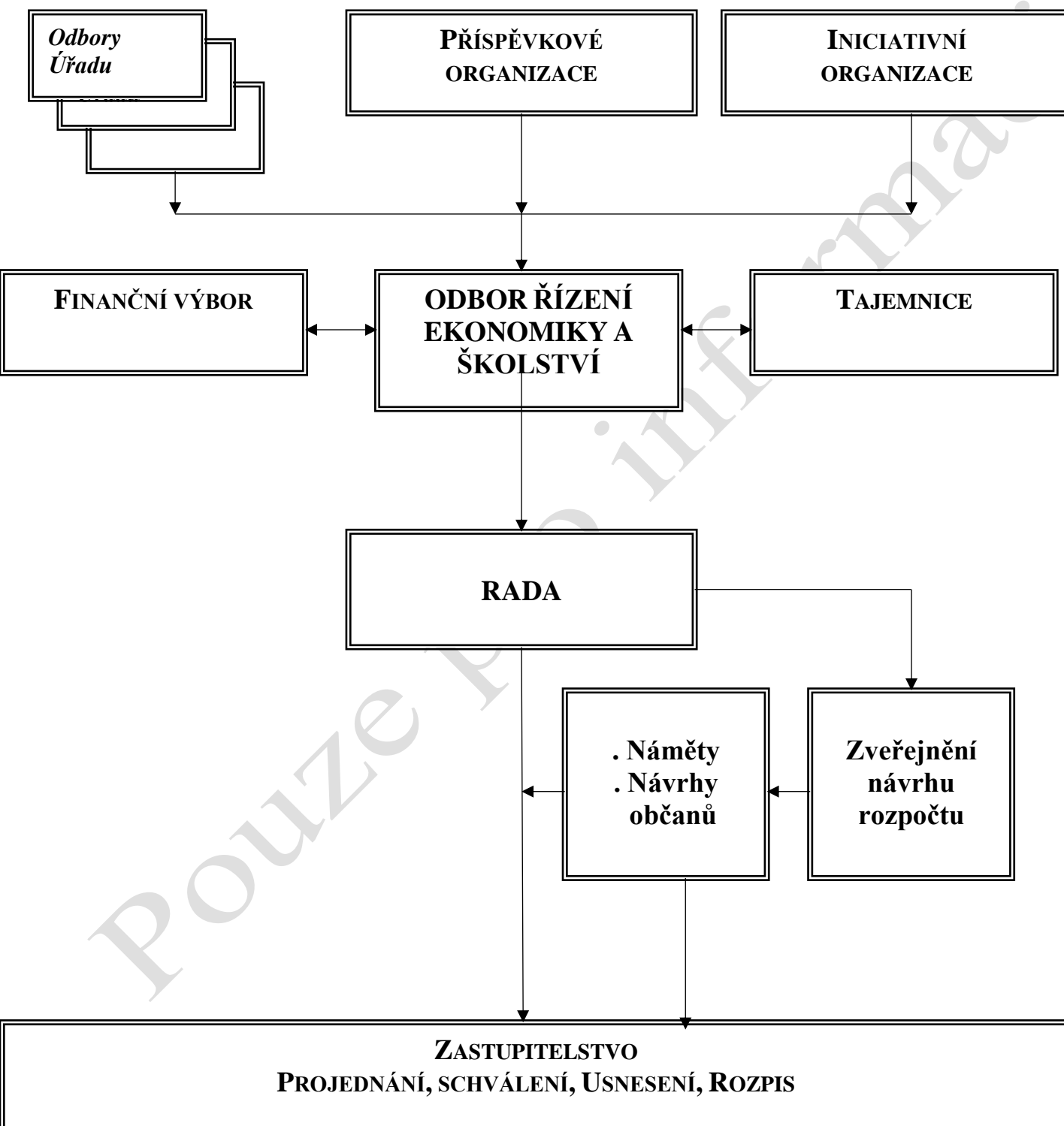
Příloha č.4



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 109 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Obr. č. 4 Sestavení návrhu rozpočtu

Příloha č. 5



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 110 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

► **Systematizace pracovních míst**

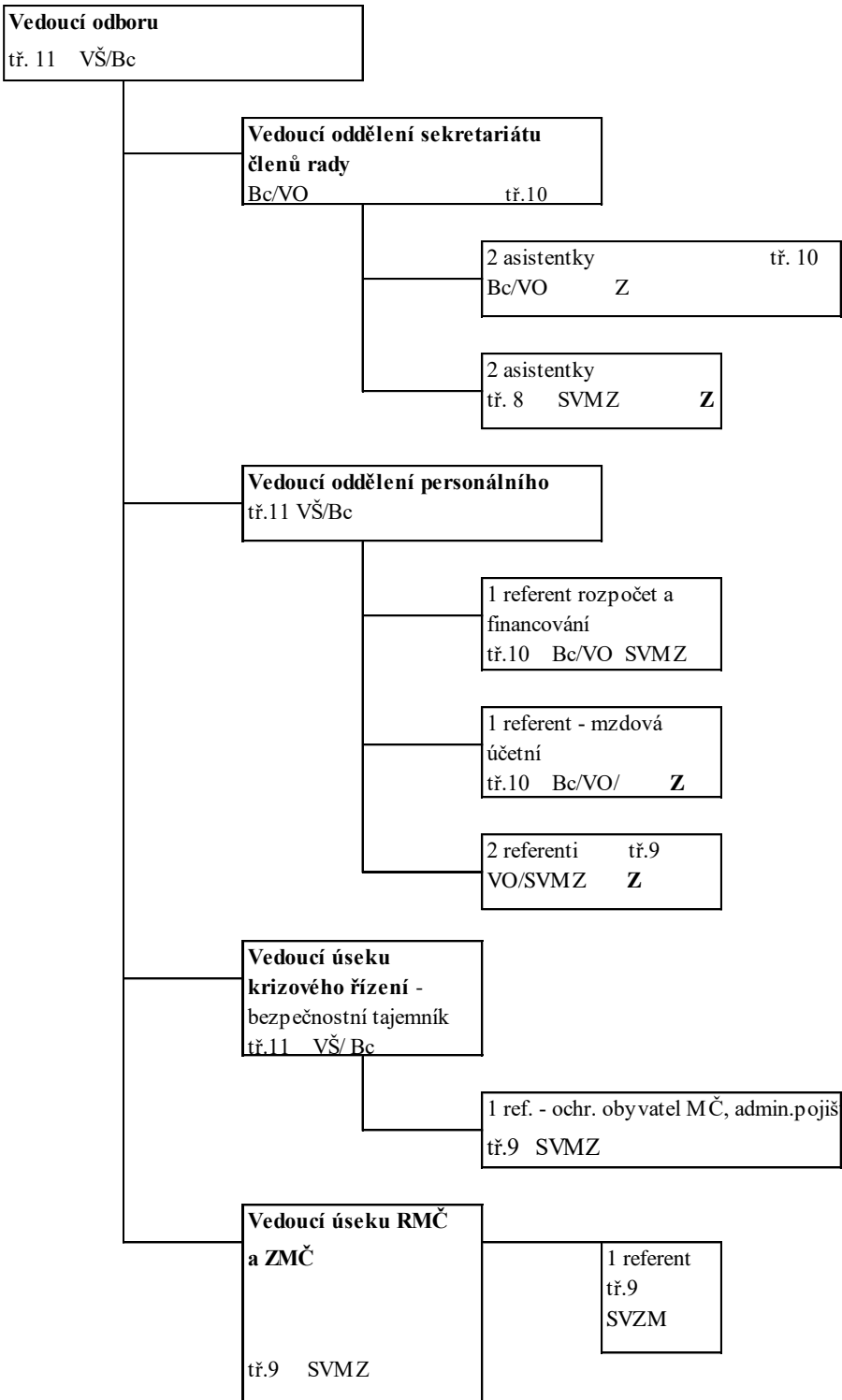
◀ Příloha č. 6

Zaměstnanci městské části Praha 14 zařazení do Úřadu městské části Praha 14 jsou rozděleni dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích 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.

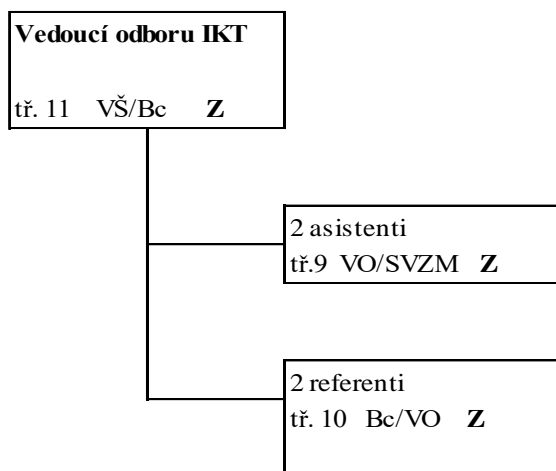
Kancelář úřadu Počet zaměstnanců 15



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 112 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Odbor informačních a komunikačních technologií

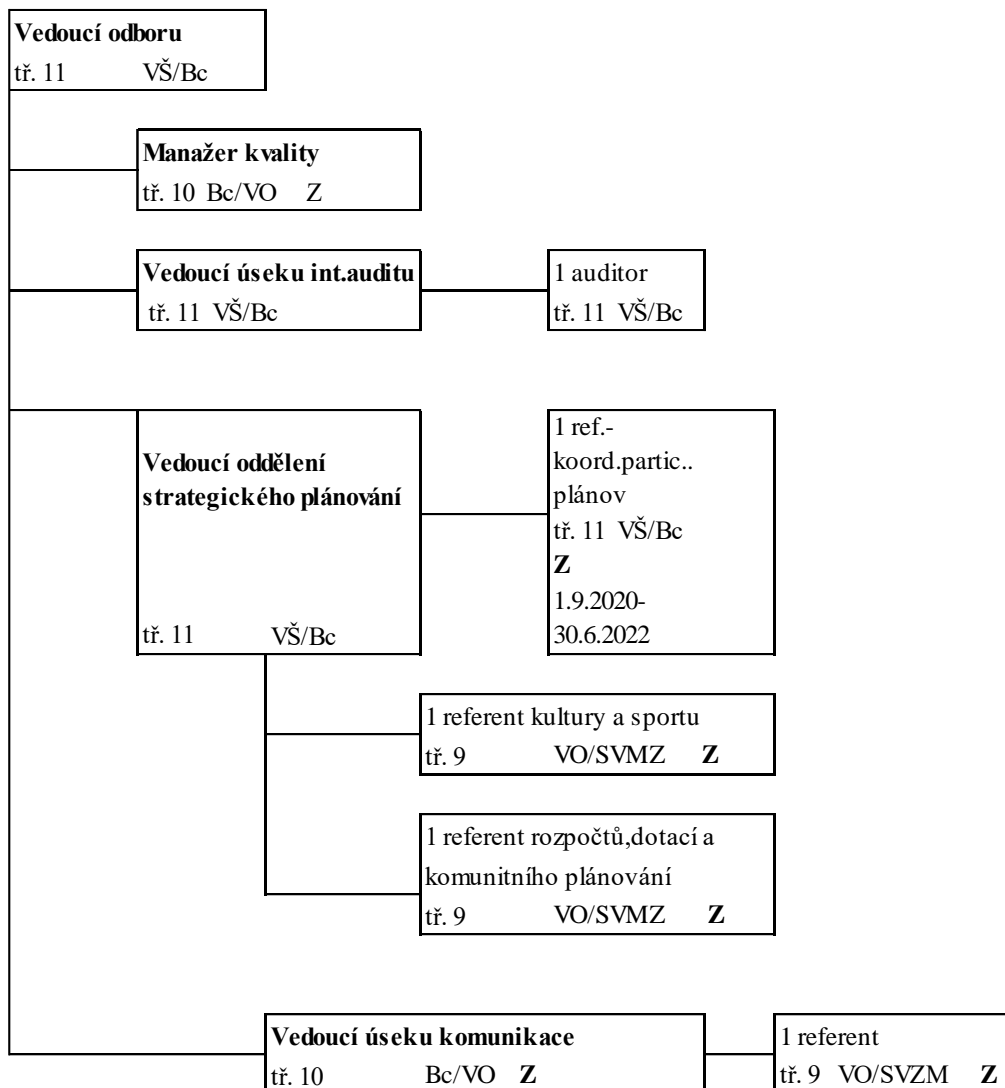
Počet zaměstnanců: 5



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 113 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Odbor strategického řízení a komunikace

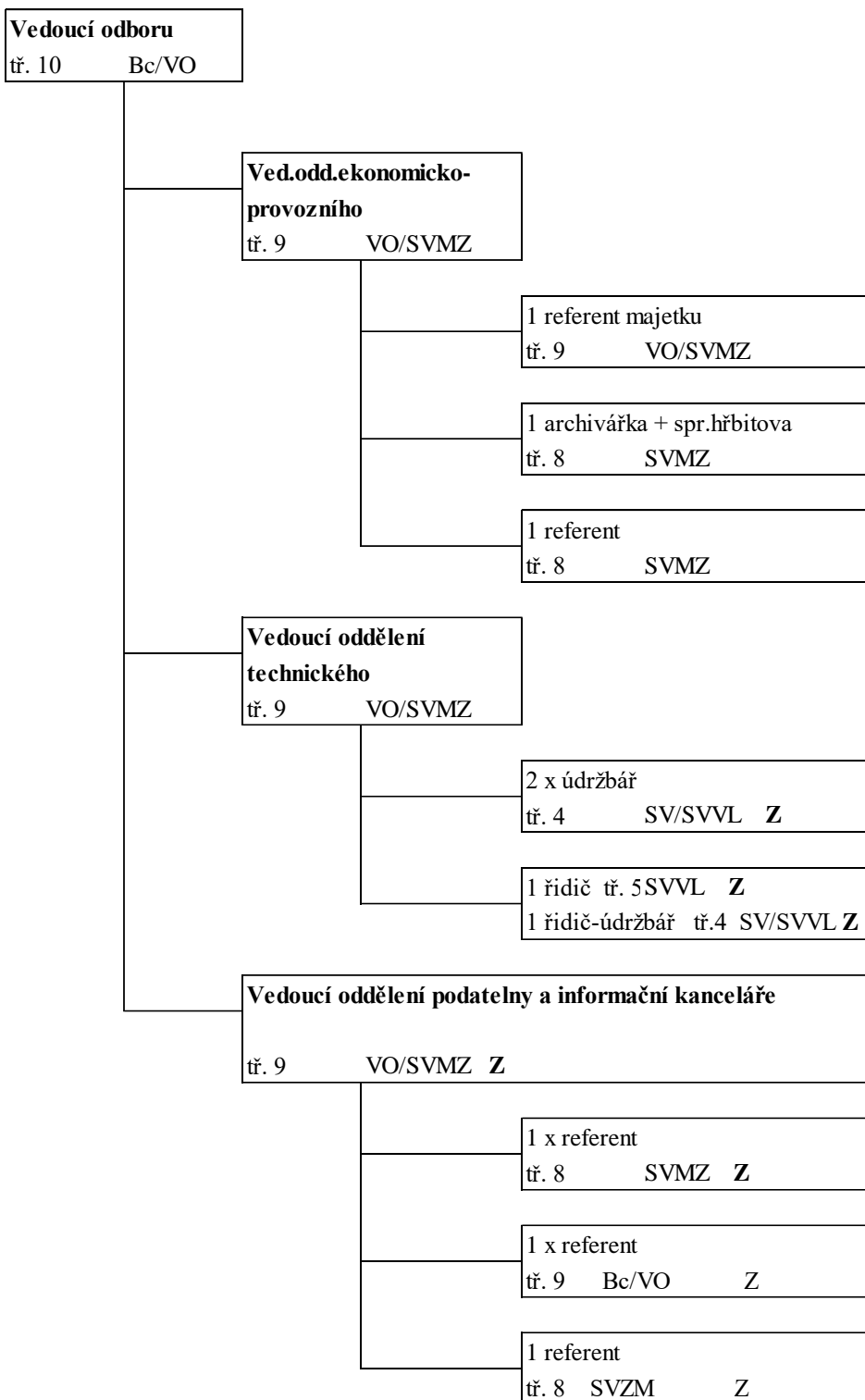
Počet zaměstnanců: 10



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 114 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Odbor hospodářské správy

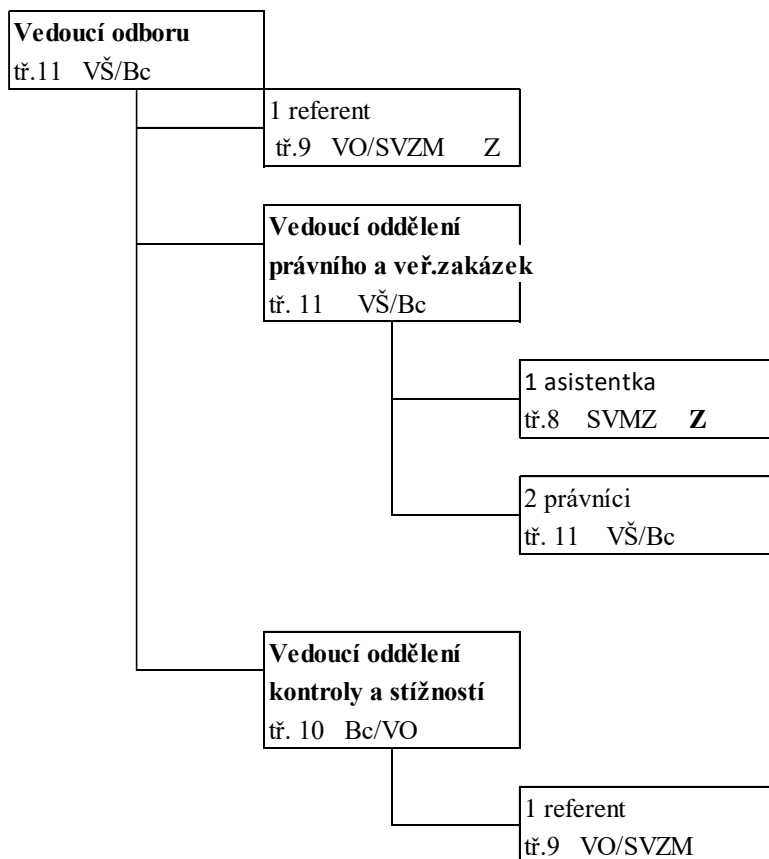
Počet zaměstnanců: 14



MČP

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 115 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

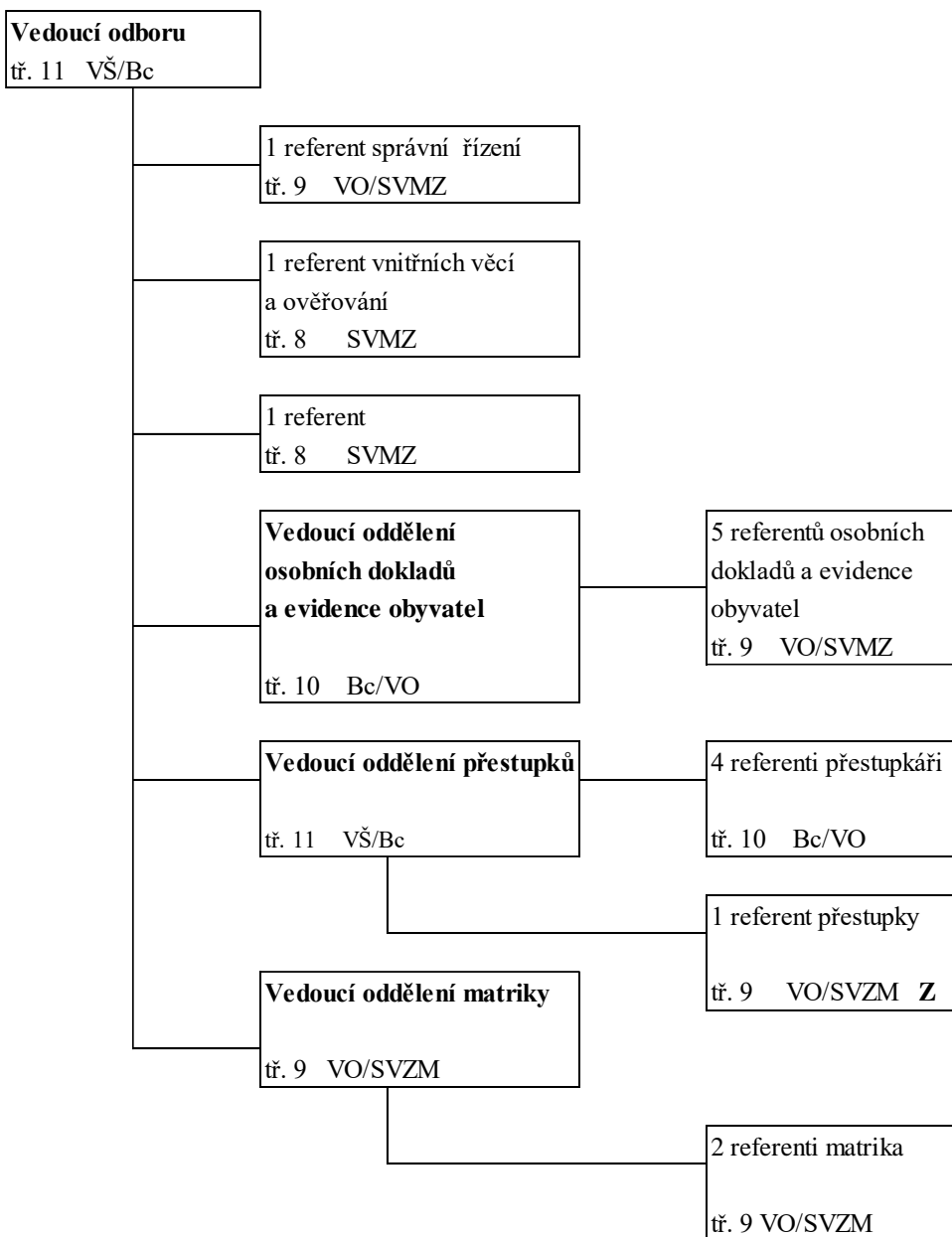
Odbor právních a kontrolních činností Počet zaměstnanců: 8



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 116 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Odbor správních agend a přestupků

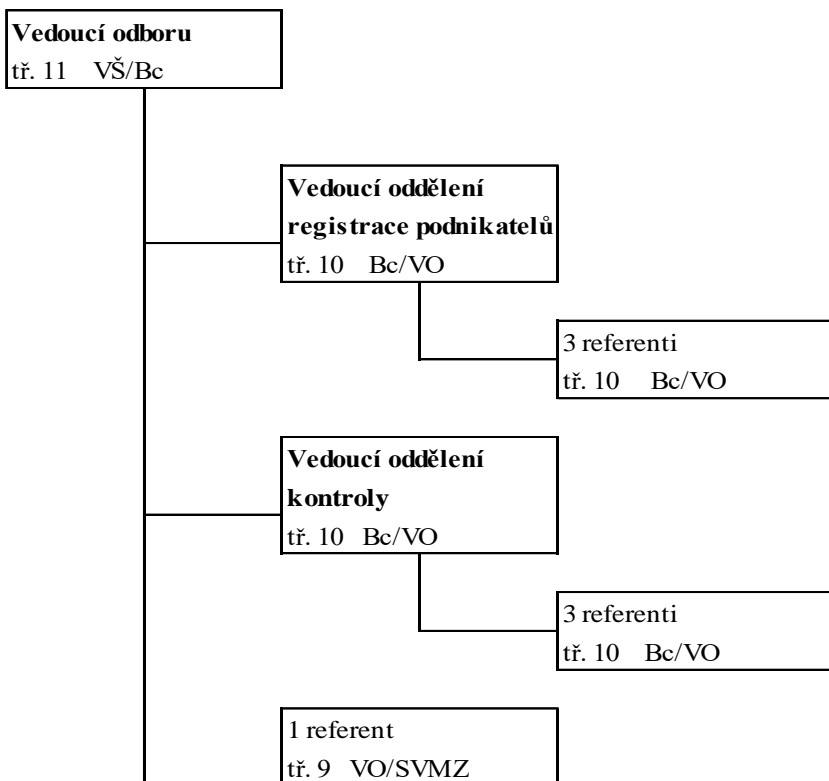
Počet zaměstnanců 19



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 117 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Živnostenský odbor

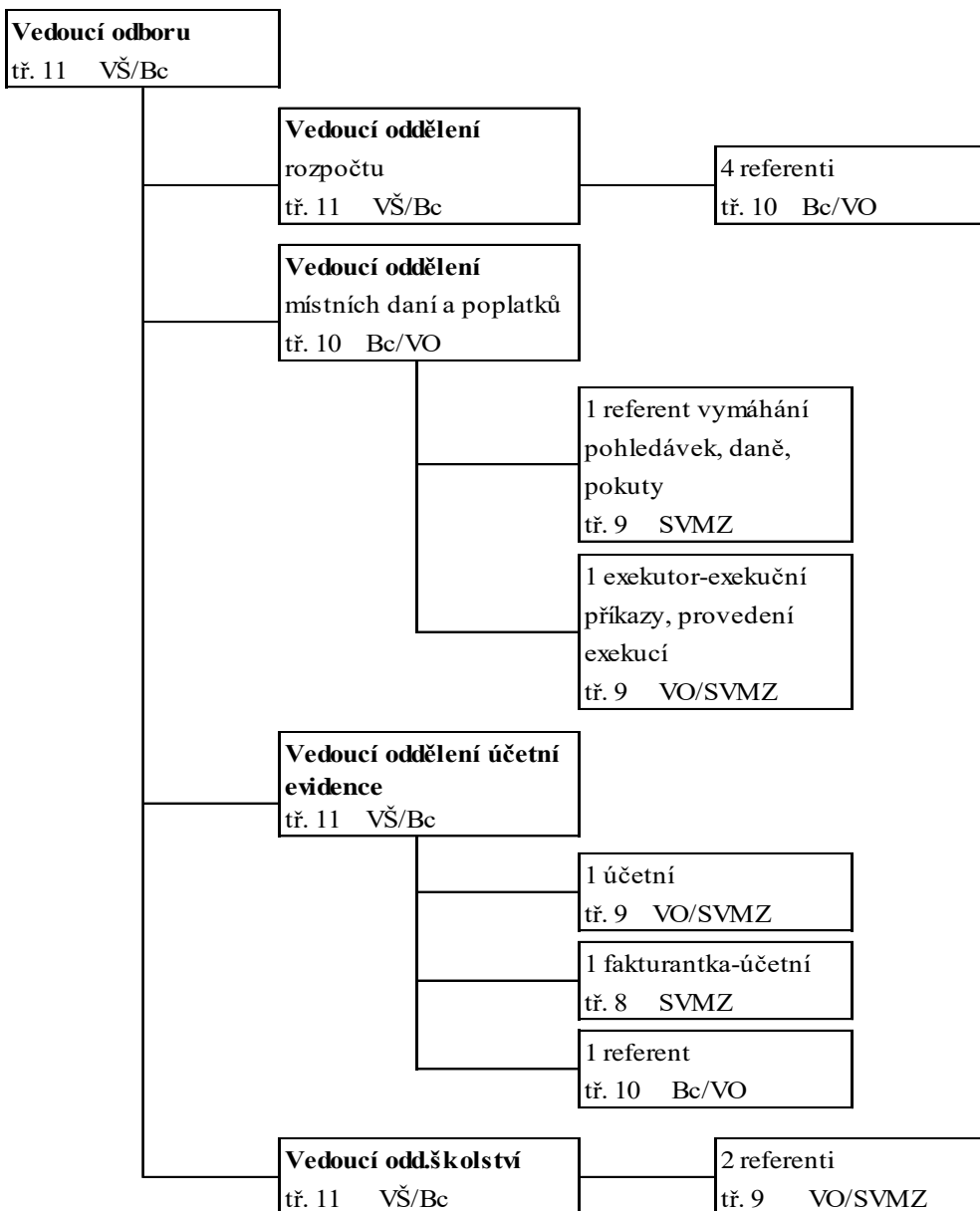
Počet zaměstnanců: 10



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 118 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

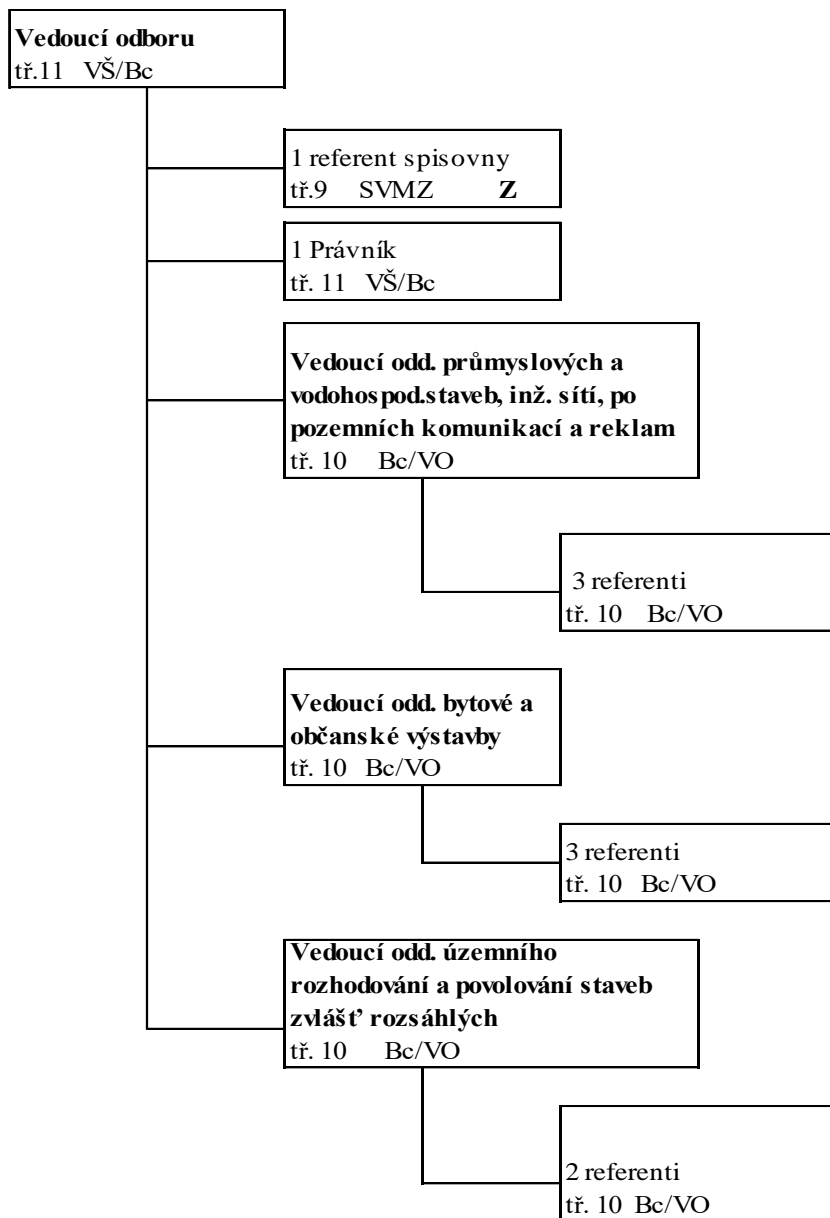
Odbor řízení ekonomiky a školství

Počet zaměstnanců: 16



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 119 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

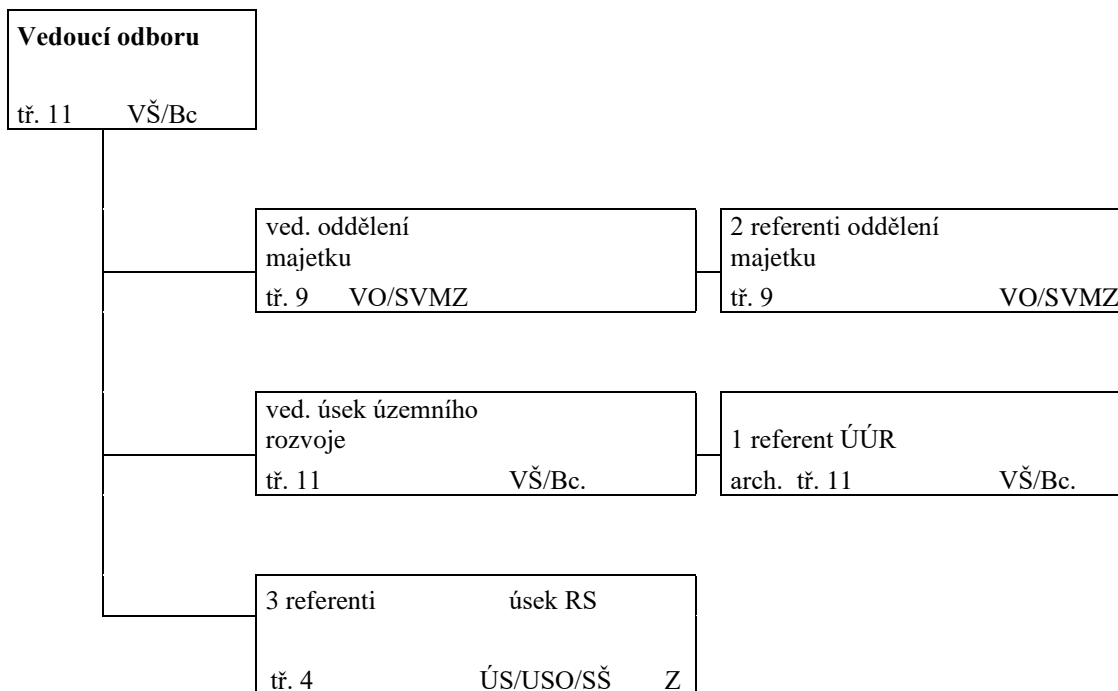
Odbor výstavby Počet zaměstnanců: 14



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 120 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Odbor správy majetku

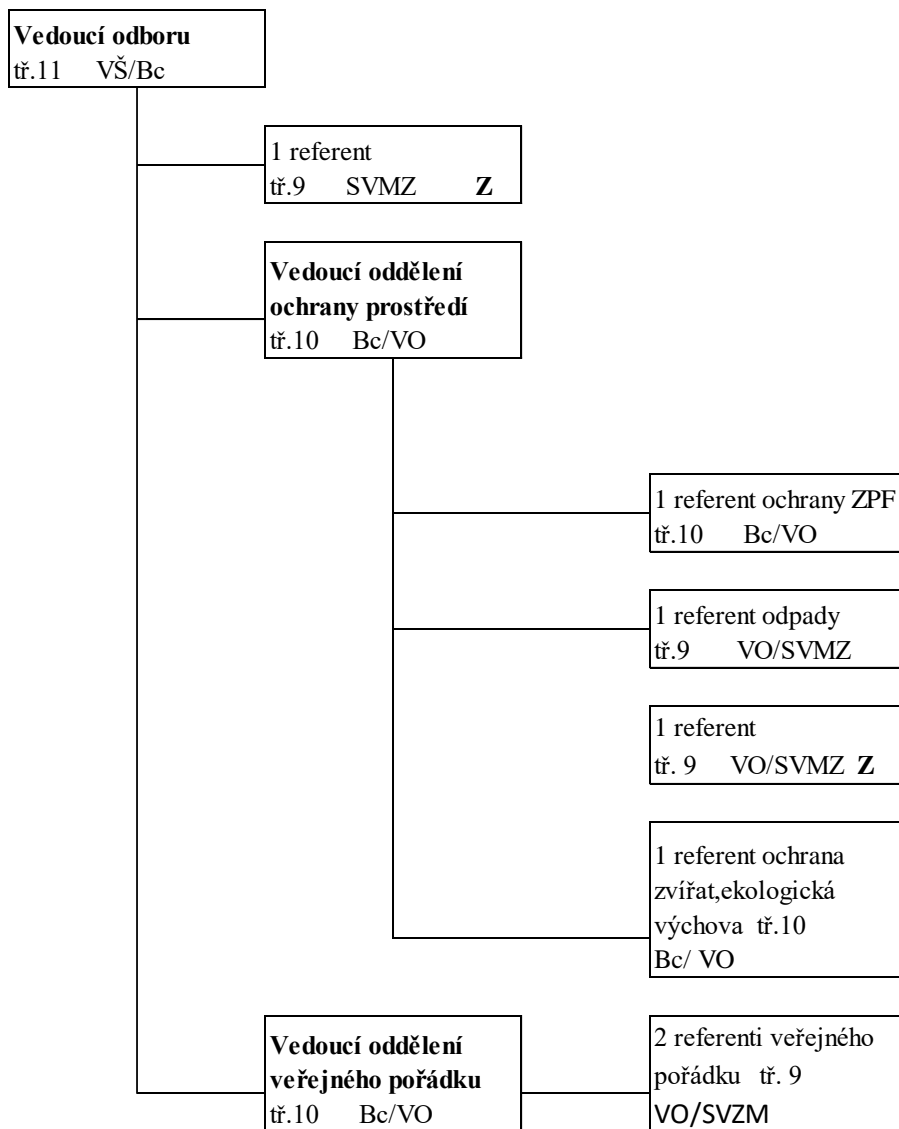
Počet zaměstnanců: 9



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 121 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Odbor životního prostředí

Počet zaměstnanců: 10

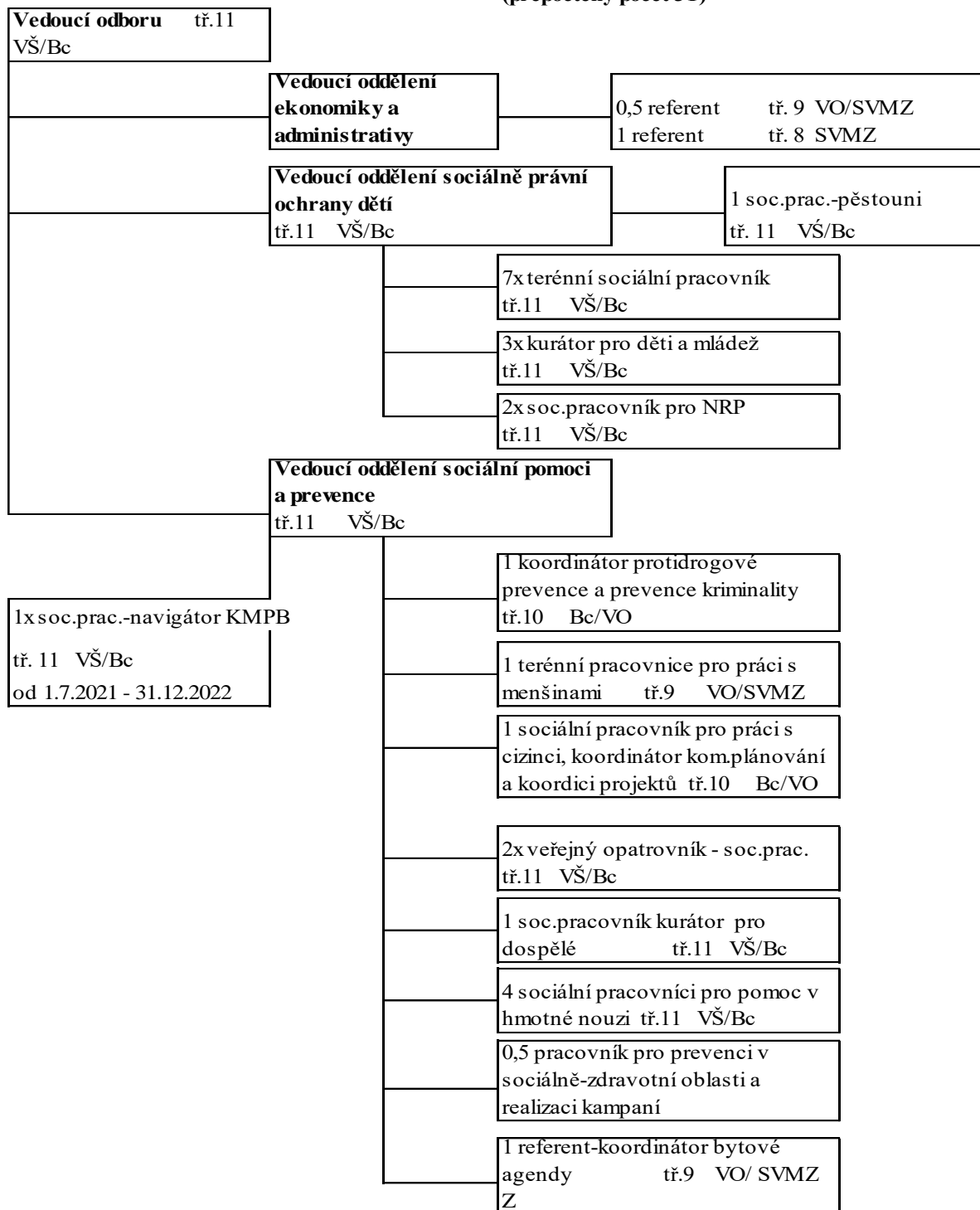


Úřad městské části Praha 14	List číslo: 122 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví

Počet zaměstnanců: 32

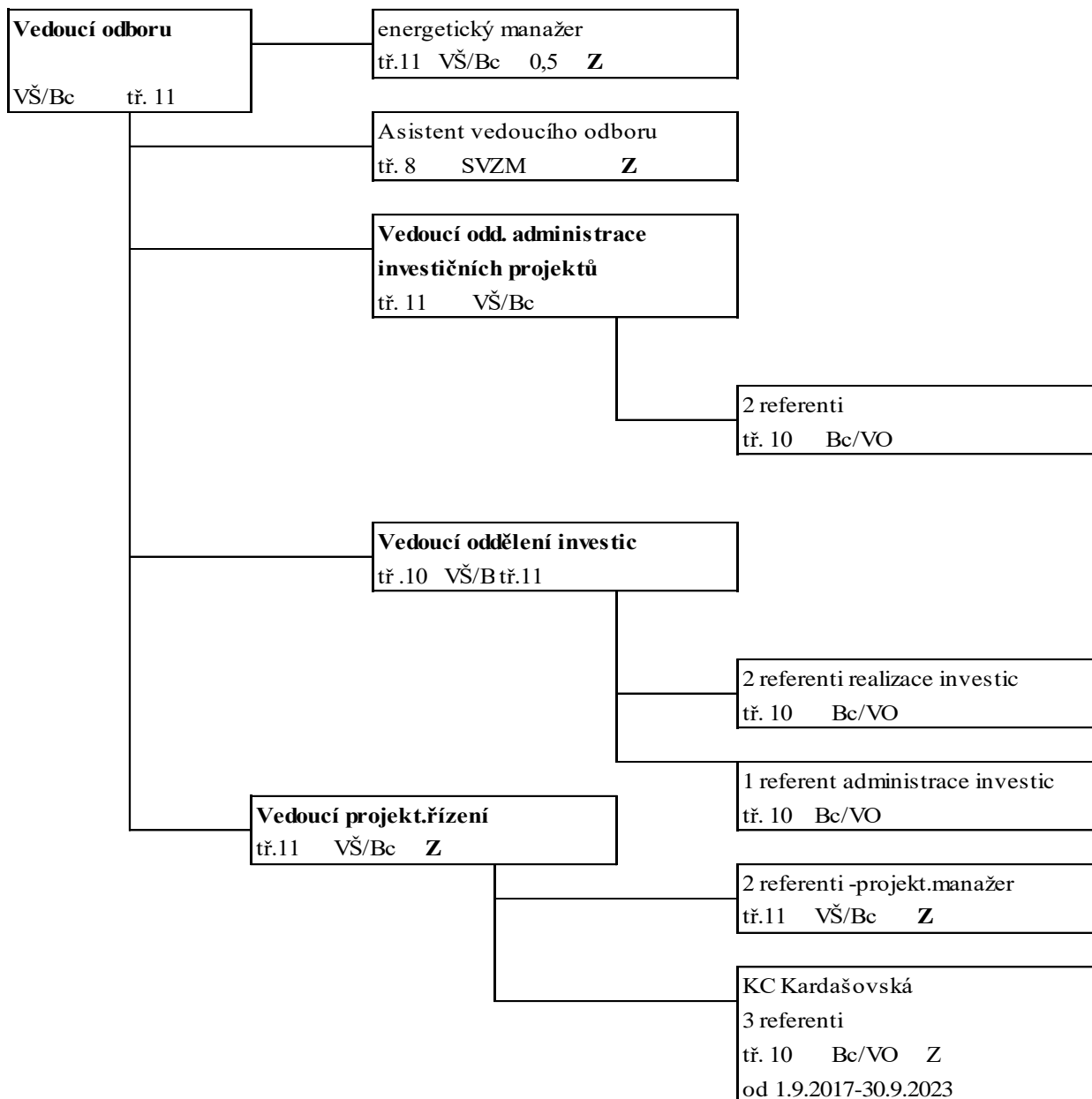
(přepočtený počet 31)



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 123 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Odbor investiční

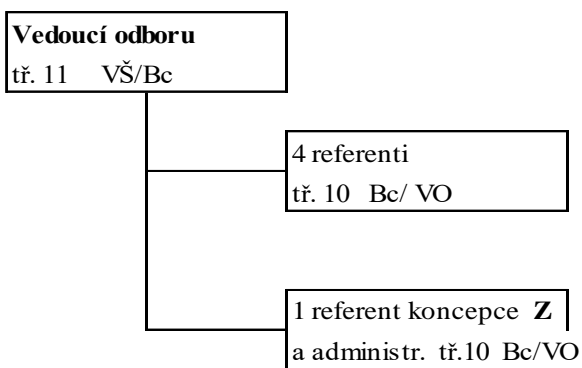
Počet zaměstnanců: 15,5



Úřad městské části Praha 14	List číslo: 124 / 125
QS 55-01 V16R01 Organizační řád	Vydání: 16.

Odbor dopravy

Počet zaměstnanců: 6



Organizační struktura ÚMČ Praha 14 dle působnosti (gesci) členů RMČ

