

Městská část Praha 3
Směrnice rady městské části
RMČ/2025/07

Organizační řád

Zpracovatel:	Odbor organizační
Vydáno:	22.10.2025
Účinnost:	1.1.2026

Revize a změny dokumentu				
Verze	Vydáno	Účinnost	Popis změny	Zpracovatel
1.	29. 6. 2011	1. 7. 2011	usnesení RMČ č. 394	Tajemník
2.	17. 10. 2012	1. 12. 2012	usnesení RMČ č. 617	Odbor kanceláře úřadu
3.	10. 4. 2013		usnesení RMČ č. 214	Odbor občansko správní
4.	24. 4. 2013	1. 5. 2013	usnesení RMČ č. 253	Odbor občansko správní
5.	10. 6. 2013	1. 7. 2013	usnesení RMČ č. 355	Odbor občansko správní
6.	19. 11. 2014	1. 12. 2014	usnesení RMČ č. 907	Odbor občansko správní
7.	14. 1. 2015	1. 2. 2015	usnesení RMČ č. 1	Odbor občansko správní
8.	8. 4. 2015	1. 5. 2015	usnesení RMČ č. 209	Odbor občansko správní
9.	8. 6. 2015	15.6.2015/1.8.2015	usnesení RMČ č. 390	Odbor kanceláře úřadu
10.	21. 10. 2015	1. 1. 2016	usnesení RMČ č. 774	Odbor organizační
11.	20. 1. 2016	1. 2. 2016	usnesení RMČ č. 18	Odbor organizační

12.	14. 3. 2016	15. 3. 2016	usnesení RMČ č. 168	Odbor organizační
13.	30. 3. 2016	1. 4. 2016	usnesení RMČ č. 204	Odbor organizační
14.	13. 4. 2016	1. 7. 2016	usnesení RMČ č. 238	Odbor organizační
15.	7. 6. 2016	1. 7. 2016	usnesení RMČ č. 393	Odbor organizační
16.	10. 8. 2016	1. 9. 2016	usnesení RMČ č. 559	Odbor organizační
17.	2. 11. 2016	1. 12. 2016	usnesení RMČ č. 806	Odbor organizační
18.	12. 12. 2016	1. 1. 2017	usnesení RMČ č. 937	Odbor organizační
19.	1. 2. 2017	1. 7. 2017	usnesení RMČ č. 58	Odbor organizační
20.	30. 8. 2017	1. 11. 2017	usnesení RMČ č. 541	Odbor organizační
21.	1. 11. 2017	1. 11. 2017	usnesení RMČ č. 738	Odbor organizační
22.	27. 6. 2018	1. 7. 2018	Usnesení RMČ č. 442	Odbor organizační
23.	27. 6. 2018	1. 9. 2018	Usnesení RMČ č. 442	Odbor organizační
24.	14. 11. 2018	1.1.2019/1.2.2019	Usnesení RMČ č. 761	Odbor organizační
25.	16. 1. 2019	1. 2. 2019	Usnesení RMČ č. 15	Odbor organizační
26.	15. 5. 2019	1. 6. 2019	Usnesení RMČ č. 278	Odbor organizační
27.	19. 6. 2019	1. 8. 2019	Usnesení RMČ č. 376	Odbor organizační
28.	21. 8. 2019	1. 9. 2019	Usnesení RMČ č. 515	Odbor organizační
29.	9. 9. 2019	1. 10. 2019	Usnesení RMČ č. 546	Odbor organizační
30.	6. 11. 2019	1. 12. 2019	Usnesení RMČ č. 758	Odbor organizační
31.	15. 1. 2020	1. 3. 2020	Usnesení RMČ č. 20	Odbor organizační
32.	26. 2. 2020	1. 4. 2020	Usnesení RMČ č. 126	Odbor organizační
33.	22. 4. 2020	1. 6. 2020	Usnesení RMČ č. 230	Odbor organizační
34.	18. 5. 2020	1. 6. 2020	Usnesení RMČ č. 302	Odbor organizační
35.	3. 6. 2020	1. 7. 2020	Usnesení RMČ č. 349	Odbor organizační
36.	12. 8. 2020	15. 8. 2020	Usnesení RMČ č. 542	Odbor organizační
37.	22. 3. 2021	1. 4. 2021	Usnesení RMČ č. 156	Odbor organizační
38.	14. 6. 2021	1. 7. 2021	Usnesení RMČ č. 378	Odbor organizační
39.	6. 10. 2021	1. 1. 2022	Usnesení RMČ č. 720	Odbor organizační
40.	6. 4. 2022	6. 4. 2022	Usnesení RMČ č. 220	Odbor organizační
41.	18. 5. 2022	1. 7. 2022	Usnesení RMČ č. 353	Odbor organizační
42.	29. 6. 2022	1. 8. 2022	Usnesení RMČ č. 511	Odbor organizační
43.	24. 8. 2022	1. 9. 2022	Usnesení RMČ č. 608	Odbor organizační
44.	5. 12. 2022	1. 1. 2023	Usnesení RMČ č. 907	Odbor organizační
45.	25. 1. 2022	1. 3. 2023	Usnesení RMČ č. 29	Odbor organizační
46.	9. 5. 2023	10. 5. 2023	Usnesení RMČ č. 275	Odbor organizační
47.	5. 4. 2023	1. 7. 2023	Usnesení RMČ č. 186	Odbor organizační
48.	20. 9. 2023	1. 10. 2023	Usnesení RMČ č. 594	Odbor organizační
49.	13.12.2023	1.1.2024	Usnesení RMČ č. 863	Odbor organizační
50.	12.2.2024	1.3.2024	Usnesení RMČ č. 80	Odbor organizační
51.	6.5.2024	1.6.2024	Usnesení RMČ č. 311	Odbor organizační
52.	20.6.2024	1.7.2024	Usnesení RMČ č. 482	Odbor organizační
53.	9.10.2024	1.11.2024	Usnesení RMČ č. 787	Odbor organizační
54.	18.12.2024	1. 1. 2025	Usnesení RMČ č. 1028	Odbor organizační
55.	9.4.2025	1. 6. 2025	Usn. RMČ/2025/0277	Odbor organizační
56.	27. 8 2025	1.9.2025	Usn. RMČ/2025/0731	Odbor organizační
57.	22.10.2025	1.11.2025	Usn. RMČ/2025/0901	Odbor organizační

58.	22.10.2025	1.1.2026	Usn. RMČ/2025/0901	Odbor organizační
-----	------------	----------	--------------------	-------------------

Obsah

I. Úvodní ustanovení	5
II. Název a sídlo	5
III. Organizační struktura	5
IV. Odbory	7
V. Zaměstnanci zařazení mimo strukturu Úřadu.....	7
VI. Tajemník	8
VII. Vedoucí zaměstnanci	8
VIII. Zaměstnanci.....	8
IX. Týmová práce.....	9
X. Dokumenty	9
XI. Zastupování.....	9
XII. Závěrečná ustanovení	9
XIII. Činnosti odborů	10
Činnosti společné všem organizačním jednotkám	10
Oddělení personální práce a mezd /OPPM/	11
Odbor bytů a nebytových prostor /OBNP/	13
Odbor dopravy /OD/.....	17
Odbor ekonomický /OE/	20
Odbor informatiky /OI/	24
Odbor kancelář úřadu /OKÚ/	25
Odbor kontroly /OKO/	30
Odbor majetku /OMA/	31
Odbor občansko správní /OOS/.....	34
Odbor ochrany životního prostředí /OOŽP/	38
Odbor organizační /OOR/	45
Odbor sociálních věcí /OSV/.....	47
Odbor školství /OŠ/	55
Odbor technické správy majetku a investic /OTSMI/	58
Odbor vnějších vztahů a kultury /OVVK/.....	61
Odbor výstavby /OV/	66
Odbor živnostenský /OŽ/	69

I. Úvodní ustanovení

- 1) Rada městské části podle § 94 odst. 2 písm. b) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze vydává tento Organizační řád Úřadu městské části.
- 2) Organizační řád upravuje organizační strukturu Úřadu městské části včetně názvů jeho organizačních jednotek a předmětu činnosti jednotlivých organizačních jednotek.
- 3) ÚMČ v oblasti samostatné působnosti plní úkoly, které mu ukládá Rada městské části nebo Zastupitelstvo městské části.
- 4) ÚMČ v oblasti přenesené působnosti vykonává státní správu s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiných orgánů; v této oblasti působí starosta, tajemník a zaměstnanci zařazení do ÚMČ.

II. Název a sídlo

Městská část Praha 3
Úřad městské části
Praha 3, Havlíčkovo nám. 700/9
(dále jen jako MČ P3)

III. Organizační struktura

ÚMČ se člení do následujících odborů:

ODBORY	ODDĚLENÍ	ZKRATKA
	Oddělení personální práce a mezd	OPPM
Odbor bytů a nebytových prostor		OBNP
	odd. bytů a privatizace	OBNP-OBP
	odd. nebytových prostor	OBNP-ONP
Odbor dopravy		OD
	odd. silničního úřadu	OD-OSÚ
	odd. správní a poplatků	OD-OSP
	odd. přestupkového řízení	OD-OPŘ
Odbor ekonomický		OE
	odd. rozpočtu	OE-OR
	odd. poplatků	OE-OP
	odd. účetnictví	OE-OÚ
	odd. dotací	OE-OD
Odbor informatiky		OI
	odd. správy a provozu informačních systémů	OI-OSPIS
	odd. technické	OI-OT
Odbor kancelář úřadu		OKÚ
	odd. sekretariát	OKÚ-OS
	odd. krizového řízení a informační služba	OKÚ-OKŘIS
	odd. právní a veřejných zakázek	OKÚ-OPVZ
	odd. správy úřadu	OKÚ-OSÚ

	odd. územního rozvoje	OKÚ-OÚR
	odd. rozvojových území	OKÚ-ORÚ
Odbor kontroly		OKO
Odbor majetku		OMA
	odd. nakládání s nemovitým majetkem	OMA-ONNM
	odd. evidence majetku	OMA-OEM
Odbor občansko správní		OOS
	odd. správní	OOS-OS
	odd. osobních dokladů a evidence obyvatel	OOS-ODEO
	odd. matrik a státního občanství	OOS-OMSO
Odbor ochrany životního prostředí		OOŽP
	odd. životního prostředí	OOŽP-OŽP
	odd. správy zeleně a investic	OOŽP-OSZI
	odd. správy komunálních služeb	OOŽP-OSKS
Odbor organizační		OOR
	odd. organizační	OOR-OOR
	odd. správy dokumentů	OOR-OSD
	odd. služeb veřejnosti	OOR-OSV
Odbor sociálních věcí		OSV
	odd. sociální práce	OSV-OSP
	odd. prevence a metodické podpory	OSV-OPMP
	odd. koncepčních a projektových činností	OSV-OKPČ
	odd. sociálně-právní ochrany dětí	OSV-OSPOD
Odbor školství		OŠ
Odbor technické správy majetku a investic		OTSMI
	odd. investic příspěvkových organizací	OTSMI-OIPO
	odd. investic bytových a nebytových prostor	OTSMI-OIBNP
Odbor vnějších vztahů a kultury		OVVK
	odd. komunikace a propagace	OVVK-OKAP
	odd. Informačního centra	OVVK-OIC
	odd. Radničních novin	OVVK-ORN
	odd. kultury a památkové péče	OVVK-OKPP
	odd. správy trhů	OVVK-OST
Odbor výstavby		OV
	odd. záměrů I.	OV-OZ1
	odd. záměrů II.	OV-OZ2
	odd. spisové služby a evidence	OV-OSSE
	odd. stavební kontroly a právní	OV-OSKP
Odbor živnostenský		OŽ
	odd. správní a živnostenského rejstříku	OŽ-OSŽR
	odd. kontrolní	OŽ-OK

Další organizační složky městské části:

Jednotka sboru dobrovolných hasičů Praha – Žižkov

Havlíčkovo náměstí 700/9, 130 00 Praha 3

Evidenční číslo jednotky přidělené HZS hl. m. Prahy: 111 147

IV. Odbory

- 1) Odbory jsou organizačními jednotkami ÚMČ pro záležitosti svěřené jim Organizačním řádem ÚMČ, zejména pro činnosti odborné (odvětvové), kontrolní, metodické, poradní a organizační.
- 2) Odbory se mohou dále členit na oddělení.
- 3) Počty zaměstnanců v jednotlivých odborech a odděleních stanovuje RMČ v návaznosti na celkový počet zaměstnanců.
- 4) Oddělení jsou organizační útvary vytvořené k řízení jednotlivých odborných činností, popř. souborů činností. V jejich čele jsou vedoucí oddělení, kteří jsou podřízeni vedoucím odborů.
- 5) K zabezpečení odborných činností mohou být v odborech nebo v rámci ÚMČ vytvořeny odborné skupiny.
- 6) Základní činnosti jednotlivých odborů a oddělení jsou uvedeny v tomto organizačním řádu.

V. Zaměstnanci zařazení mimo strukturu Úřadu

Zaměstnanecké pozice mimo organizační strukturu jsou zřízeny v návaznosti na příslušné právní předpisy.

Zaměstnanci zařazení mimo organizační strukturu nemají postavení úředníků územního samosprávného celku.

Mimo strukturu úřadu jsou zřízeny tyto pracovní pozice:

- Interní auditor (útvár interního auditu)
 - Útvár interního auditu je funkčně nezávislý útvár oddělený od řídicích struktur, jehož cílem je zajistit nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy v intencích zákona č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů především v rámci ust. § 28 až ust § 31 citovaného zákona, případně další činnosti stanovené vedením městské části.

VI. Tajemník

- 1) Tajemník:
 - a) plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům ÚMČ, je vedoucím úřadu podle zákona o úřednících územních samosprávných celků
 - b) stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům MČ P3 zařazeným do ÚMČ
 - c) řídí a kontroluje činnost zaměstnanců zařazených do ÚMČ
 - d) uzavírá za MČ P3 smlouvy související s využíváním věcných nákladů rozpočtovaných na činnost ÚMČ
 - e) odpovídá za přípravu návrhu výše osobních a věcných nákladů na činnost ÚMČ a předkládá jej RMČ a zabezpečuje hospodaření ÚMČ s těmito prostředky
 - f) určuje své zástupce pro zastupování v době své nepřítomnosti
 - g) zmocňuje pro jednotlivé případy zaměstnance k tomu, aby ÚMČ zastupoval. Přitom mu vymezí rozsah jeho oprávnění
 - h) zabezpečuje prostřednictvím zaměstnanců plnění úkolů uložených starostou, plnění usnesení ZMČ a RMČ
 - i) řeší kompetenční spory mezi jednotlivými odbory ÚMČ
 - j) svolává porady vedoucích odborů a stanovuje jim úkoly
 - k) předkládá RMČ ke schválení organizační řád ÚMČ a navrhuje zřizování a zrušování odborů a oddělení ÚMČ
 - l) rozhoduje o podjatosti vedoucích odborů ve správním řízení a činí potřebná opatření k zajištění dalšího řízení
 - m) vydává vnitřní předpisy potřebné k zajištění činnosti ÚMČ a jeho zaměstnanců formou nařízení tajemníka
- 2) Tajemník se zúčastňuje schůze ZMČ a schůze RMČ s hlasem poradním.
- 3) Tajemník je za plnění úkolů v samostatné a přenesené působnosti odpovědný starostovi.

VII. Vedoucí zaměstnanci

- 1) Vedoucími zaměstnanci jsou vedoucí odborů a vedoucí oddělení.
- 2) Vedoucí odboru řídí činnost odboru a odpovídá za veškeré jeho agendy tajemníkovi ÚMČ.
- 3) Vedoucí odboru odpovídá tajemníkovi za plnění úkolů uložených odboru RMČ a ZMČ, přitom má povinnost informovat jej o nesplněných nebo ohrožených úkolech.
- 4) Vedoucí odboru může pro jednotlivé případy zmocnit zaměstnance odboru k tomu, aby jej zastupoval. Přitom mu vymezí rozsah jeho oprávnění.
- 5) Vedoucí oddělení řídí práci svých útvarů a odpovídá za veškeré jejich agendy vedoucímu odboru.

VIII. Zaměstnanci

- 1) Zaměstnanci ÚMČ se rozumí vedoucí úředníci a ostatní vedoucí zaměstnanci, úředníci a ostatní zaměstnanci MČ P3, zařazení do ÚMČ.
- 2) Úředníkem se rozumí zaměstnanec MČ P3, který je zařazen do ÚMČ a podílí se

- na výkonu správních činností v samostatné i přenesené působnosti.
- 3) Práva a povinnosti zaměstnanců ÚMČ jsou upraveny příslušnými právními předpisy a nařízeními tajemníka.
 - 4) Zaměstnanci ÚMČ vykonávají na základě volby nebo jmenování funkce tajemníků komisí RMČ, tajemníků výborů ZMČ a tajemníků dalších orgánů.
 - 5) Pro zajištění řádného a plynulého chodu ÚMČ a vyřizování běžných záležitostí v odborech ÚMČ jsou povinni vedoucí zaměstnanci zajistit zastupování jednotlivých zaměstnanců v době jejich nepřítomnosti.

IX. Týmová práce

- 1) Zpracování koncepčních materiálů vyžadujících uplatnění odborných stanovisek více odvětví, případně zpracování materiálů a řešení otázek přesahujících působnost jednoho odboru, se zajišťuje formou týmové práce.
- 2) K tomuto účelu jmenuje tajemník jednorázovou nebo trvalou odbornou pracovní skupinu.

X. Dokumenty

- 1) Vedoucí odboru je povinen zabezpečit, aby v odboru byla vedena úplná a přehledná dokumentace dle Spisového a Skartačního řádu ÚMČ.
- 2) Vedoucí odboru je povinen zajistit předání originálů dokumentů vzniklých z činnosti odboru oddělení správy dokumentů odboru organizačního v souladu se Spisovým a Skartačním řádem ÚMČ.

XI. Zastupování

- 1) ÚMČ navenek zastupuje a jeho jménem jedná:
 - a) tajemník ÚMČ v případech uvedených v čl. VI. tohoto organizačního řádu
 - b) vedoucí odboru pro výkon přenesené působnosti, který je pro danou oblast státní správy zřízen

XII. Závěrečná ustanovení

Tento Organizační řád nabývá účinnosti dnem 1.1.2026.

XIII. Činnosti odborů

Činnosti společné všem organizačním jednotkám

Všechny organizační jednotky úřadu městské části vykonávají ve své působnosti tyto níže uvedené činnosti:

- zabezpečují a odpovídají za návrhy usnesení Rady městské části a Zastupitelstva městské části
- odpovídají za plnění usnesení Rady městské části a Zastupitelstva městské části; zpracovávají přehled plnění usnesení
- dodržují vnitřní směrnice na úseku účetnictví a nakládání s majetkem a veškeré další vnitřní předpisy
- evidují všechny smlouvy v působnosti odboru do systému elektronické evidence a splnění povinností podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, předávají 1 vyhotovení smlouvy do evidence odboru organizačnímu
- zajišťují správu dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, a dle Spisového a skartačního řádu MČ Praha 3
- podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, spolupracují se zodpovědnými zaměstnanci ÚMČ při poskytování informací
- přijímají stížnosti, oznámení, podněty občanů a petice a předávají je neprodleně Odboru kontroly k evidenci; stížnosti a oznámení občanů a petice náležející do působnosti odboru vyřizují dle platných právních předpisů a interních norem úřadu městské části
- v rámci předběžné, průběžné a následné kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě vykonávají činnost příkazce operace, případně správce rozpočtu a řídí se dalšími ustanoveními tohoto zákona
- plní pokyny OE týkající se součinnosti v souvislosti s externími finančními kontrolami a auditem účetní závěrky
- zajišťují součinnost v podobě předkládání podkladů k návrhu rozpočtu, rozborům hospodaření a závěrečnému účtu v kvalitě a v termínech stanovených OE, pokud byl odboru rozpočet přidělen
- zajišťují součinnost v podobě předkládání podkladů k plánu VHČ, jeho aktualizacím a rozborům VHČ v kvalitě a v termínech stanovených OE, pokud odbor realizuje VHČ
- zajišťují součinnost v podobě předkládání podkladů v oblasti přijímaných dotací (zejména podklady pro zpracování projektových záměrů a podklady pro zpracování žádostí o dotace) v kvalitě a v termínech stanovených OE, případně externím administrátorem
- sledují smlouvy uzavřené v rámci působnosti odboru, kontrolují řádné a včasné plnění ze smluv; realizují úpravy, novelizace, případně vypovězení těchto smluv; uplatňují reklamace; předávají OPVZ podklady k uplatnění případných smluvních sankcí
- u dotačních projektů realizovaných v jejich působnosti zodpovídají za přípravu a realizaci dotačních projektů v souladu s dotačními podmínkami a jejich finanční, organizační i personální zajištění
- spolupracují s tiskovým mluvčím

Oddělení personální práce a mezd /OPPM/

- Dle zákona č. 262/2006 sb., zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů:
 - organizuje výběrová řízení
 - zpracovává doklady pro vznik, změny a skončení pracovních poměrů
 - vypracovává dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce
 - vyhotovuje adaptační plán zaměstnance
 - vede osobní spisy zaměstnanců ÚMČ
 - vede evidenci platů zaměstnanců ÚMČ, odměňování
 - zařazuje na návrh vedoucích odborů zaměstnance do platových tříd v souladu s Nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě
 - zařazuje zaměstnance do příslušných platových stupňů na základě započitatelné praxe
 - vede evidenci pracovní doby, doby odpočinku, práci přesčas, překážek v práci a jejich placení
 - stanovuje nároky na dovolenou a sleduje její čerpání
 - zpracovává cestovní příkazy, náhrady jízdních výdajů
 - provádí srážky a exekuce z platů, insolvence
 - zajišťuje vstupní a mimořádné lékařské prohlídky zaměstnanců
 - zpracovává agendu pracovních úrazů
 - zajišťuje vzdělávání zaměstnanců (přihlašuje, vede evidenci vzdělávacích akcí, plateb a plánů vzdělávání)
 - ve spolupráci s vedoucími odborů zajišťuje zpracování popisů pracovních činností v souladu s Nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě a dohod o hmotné odpovědnosti
 - spolupracuje s odborovou organizací v souladu s přísl. předpisy
 - připravuje podklady pro jmenování a odvolání vedoucích odborů, vedoucích oddělení
 - připravuje podklady pro stanovení příplatků za vedení, zvláštních příplatků a osobních příplatků vedoucích odborů

- Dle zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecném zdravotní pojištění:
 - zabezpečuje zdravotní pojištění zaměstnanců
 - oznamuje příslušné zdravotní pojišťovně nástupy zaměstnanců do zaměstnání a jejich ukončení
 - oznamuje změny zdravotní pojišťovny
 - zasílá měsíční přehledy
 - poskytuje součinnost při kontrole
 - a ostatní záležitosti vyplývající z výše uvedeného právního předpisu

- Dle zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti:
 - zabezpečuje odvod sociálního pojištění zaměstnanců
 - zasílá měsíční přehledy
 - poskytuje součinnost při kontrole
 - a ostatní záležitosti vyplývající z výše uvedeného právního předpisu

- Dle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění:
 - oznamuje nástup zaměstnance do zaměstnání, které mu založilo účast na pojištění a den jeho skončení

- předkládá PSSZ příslušné doklady potřebné pro výplatu nem. dávek
 - zabezpečuje výplatu všech dávek dle tohoto zákona
 - a ostatní záležitosti vyplývající z výše uvedeného právního předpisu
- Dle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění:
 - vede záznamy o skutečnostech rozhodných pro nárok na dávky důchodového pojištění, jejich výši a výplatu a předkládá je příslušným orgánům soc. zabezpečení
 - vede evidenční listy důchodového pojištění
 - plní ohlašovací povinnosti o zaměstnaných důchodcích
 - poskytuje součinnost při kontrole
 - a ostatní záležitosti vyplývající z výše uvedeného právního předpisu
- Dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů:
 - provádí výpočty měsíční daňové povinnosti a zajišťuje jejich odvod
 - provádí roční zúčtování záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daňového zvýhodnění
 - podává Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně
 - podává Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti
 - a ostatní záležitosti vyplývající z výše uvedeného právního předpisu
- Další činnosti oddělení personální práce a mezd:
 - návrhy usnesení RMČ a ZMČ
 - poskytuje metodickou podporu příspěvkovým organizacím
 - zabezpečuje čerpání benefitů dle Směrnice RMČ k čerpání zaměstnaneckého fondu městské části
 - předkládá oddělení účetnictví předpisy mezd
 - zpracovává statistické výkazy
 - vydává čipové karty (průkazy) zaměstnancům
 - zabezpečuje pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání
 - připravuje návrhy a úpravy rozpočtu
 - zpracovává rozbor hospodaření, žádosti o úpravu rozpočtu a účetnictví
 - zabezpečuje agendu odměňování uvolněných a členů ZMČ a členů komisí RMČ a výborů ZMČ
 - zajišťuje hodnocení zaměstnanců
 - upravuje organizační strukturu
 - zpracovává doklady v e-spisu, objednávky a smlouvy v Agendiu
 - zpracovává souhlasy s jinou výdělečnou činností a žádosti o praxi studentů

Odbor bytů a nebytových prostor /OBNP/

Odbor bytů a nebytových prostor je organizační jednotkou Úřadu městské části pro záležitosti správy nájemních vztahů k bytům a nebytovým prostorům svěřeným městské části.

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení bytů a privatizace**
- 2. oddělení nebytových prostor**

ad 1) oddělení bytů a privatizace

- zabezpečuje realizaci závěrů jednání RMČ, ZMČ a bytové komise
- eviduje žádosti o nájem bytů, zpracovává podklady k těmto žádostem a předkládá je příslušnému orgánu MČ k projednání
- řeší přechod nájmu bytu dle příslušných ustanovení občanského zákoníku
- vyřizuje veškerá dožádání soudu a poskytuje součinnost ostatním státním orgánům ve věcech občansko právních v oblasti nájemních vztahů včetně vydávání stanovisek
- zajišťuje správu a uzavírání nájemních vztahů k bytům, odpovídá za jejich správnost a úplnost
- provádí samostatné šetření za účelem zjištění bytových poměrů žadatelů o byty
- vede a odpovídá za evidenci bytů v domech svěřených MČ včetně jejich využití a záměrů dalšího nakládání s nimi
- zabezpečuje veškerá jednání se správcem domů a bytů svěřených MČ týkající se právních i jiných vztahů k bytům
- kontroluje využívání bytů svěřených MČ a v případě zjištění porušení právních předpisů uplatňuje zákonné sankce
- vede prostřednictvím příslušného referenta spisovnu odboru a zajišťuje vyhledání a pořízení fotokopií dokladů k bytům v případě ztráty, dožádání soudu či jiné instituce
- zpracovává podklady pro uplatnění práva MČ ve věcech spojených s nájmem a podnájmem bytů u příslušného soudu, odpovídá za včasné vypracování podkladů k žalobním a jiným návrhům ohledně vyklizení bytů a jejich předání OPVZ nebo externím právním zástupcům a poskytuje jim součinnost v průběhu řízení
- zpracovává návrhy na výpověď z nájmu bytů a předkládá je k projednání komisi a RMČ
- zpracovává podněty správce domů svěřených MČ ohledně výpovědi nájmu bytů, předkládá je k projednání komisi a RMČ
- písemně vypovídá nájemce bytů v případě naplnění zákonného výpovědního důvodu a odpovídá za zpracování podkladů pro zastupování OPVZ nebo externími právními zástupci ve sporech o neplatnost výpovědi nájmu bytu
- vede evidenci výpovědi nájmu bytu
- odpovídá za zpracování podkladů pro exekuční návrhy ve prospěch MČ ve věcech vyklizení bytů (na základě pravomocných rozhodnutí soudu); ve spolupráci se správcem zajišťuje podklady pro realizaci výkonu rozhodnutí
- zajišťuje realizaci výkonu rozhodnutí vyklizením bytu a uskladnění věcí vč. jejich likvidace, podává návrhy na zrušení trvalého pobytu vyklizených osob
- vede evidenci soudních sporů MČ v rámci působnosti odboru a předává podklady OPVZ

- poskytuje součinnost OPVZ k vypracování právních stanovisek k problematice agend oddělení pro orgány MČ
- poskytuje OMA podklady pro evidenci majetku a podklady pro zajištění daňových odpisů
- vypracovává dokumenty pro mimosoudní narovnání ve věcech týkajících se činnosti oddělení nebo poskytuje tyto podklady pro OPVZ
- zajišťuje agendu pronájmů bytů prostřednictvím elektronické aukce
- zajišťuje agendu prodeje nebytových prostor prostřednictvím elektronické aukce

- zabezpečuje majetkoprávní nakládání s nemovitým majetkem /jednotkami/, určeným k privatizaci bytového nebo domovního fondu
- zajišťuje podklady k identifikaci staveb i pozemků (výpisy z katastru nemovitostí, snímky z mapy)
- prověřuje jednotlivé objekty a pozemky z hlediska majetkoprávních vlastnických vztahů a dalších závazků (věcná břemena, zástavní práva či jiná omezení vlastnictví); v případě potřeby zajistí majetkoprávní narovnání
- u všech nemovitostí zařazených do privatizace prověřuje stavebně technický a reálný stav nemovitostí
- prověřuje soulad kolaudačního a současného stavu, v případě potřeby zajišťuje nezbytné podklady pro rekolaudaci (stanoviska dotčených veřejnoprávních orgánů a organizací), na základě kterých následně zajišťuje u OV souhlas s rekolaudací dotčených nebytových prostor, případně bytů
- spolupracuje na zpracování geometrických plánů pro oddělení dotčených pozemků, případně zřízení věcných břemen k nim s OMA
- zabezpečuje přípravu podkladů ke schválení záměru prodeje jednotek v RMČ
- zpracovává návrh usnesení na schválení záměru prodeje nemovitých věcí /jednotek/ pro RMČ
- zabezpečuje zveřejnění záměru prodeje na úřední desce MČ P3 a na internetových stránkách MČ P3
- zajišťuje veškeré podklady ke stávajícímu a současnému stavu nemovitostí v archivu OV včetně povolení změny užívání či jiné stavební úpravy nemovitosti
- zabezpečuje kontrolu nájemních vztahů k jednotlivým bytům a nebytovým prostorům
- zpracovává harmonogram postupu všech činností souvisejících s převodem vybraných nemovitostí pro daný časový úsek (čtvrtletí)
- připravuje podklady a zpracovává objednávky na činnosti související s převodem nemovitosti realitních kanceláří
- zpracovává písemné informace nájemcům o zahájení procesu privatizace nemovitosti
- provádí fyzickou kontrolu nemovitostí a jednotlivých bytů a nebytových prostor v rámci zaměření
- zpracovává návrh usnesení ke schválení Prohlášení vlastníka v RMČ
- po schválení Prohlášení vlastníka zajišťuje jeho podpis starostou
- provádí kontrolu znaleckého posudku z hlediska věcné správnosti a dalších údajů o jednotkách
- zjišťuje aktuální stav nájemních vztahů, na jejichž podkladě zpracovává návrh usnesení ke schválení prodeje bytových jednotek ke schválení v RMČ a ZMČ
- organizačně zajišťuje informační schůzky s nájemci bytů pro vysvětlení jednotlivých kroků, vedoucích k prodeji bytových jednotek a zpracovává podklady pro tyto informační schůzky
- zpracovává přehledy o převodech privatizovaného nemovitého majetku s údaji o všech uskutečněných rozhodujících činnostech souvisejících s prodejem

- zajišťuje předání vydaných usnesení RMČ a ZMČ realitní kanceláři jako podklad pro zajištění následných kroků vedoucích k prodeji nemovitostí
- o provedení vkladu do katastru nemovitostí informuje příslušného správce nemovitosti
- po provedení zápisu práv do katastru nemovitostí a obdržení smlouvy s potvrzenou doložkou o provedení vkladu zadává pokyn k vyřazení nemovitosti z evidence majetku odboru majetku
- po marném uplynutí lhůty předkupního práva pro nájemce zajistí podklady pro opětovné zařazení nemovité věci do evidence majetku odboru majetku
- zpracovává podklady pro OMA pro vedení evidence majetku a zápis do systému ENO
- vypracovává smlouvy podle závěrů ZMČ, RMČ a podkladů o převodech zástavních práv, věcných břemena apod.
- zpracovává stanoviska a návrhy řešení k privatizačním procesům
- zastupuje MČ P3 při řízení před Českým úřadem zeměměřičským a katastrálním a jeho podřízenými úřady v rámci působnosti oddělení

ad 2) oddělení nebytových prostor

- zajišťuje agendu pronájmů volných nebytových prostor a pronájmů celých budov (bytové a nebytové budovy) prostřednictvím veřejné nabídky
- vyřizuje veškerá dožádání soudu a poskytuje součinnost ostatním státním orgánům ve věcech občansko právních v oblasti nájemních vztahů a poskytuje součinnost při vymáhání pohledávek včetně vydávání pokynů a stanovisek
- vede evidenci soudních sporů MČ v rámci působnosti oddělení a předává podklady OPVZ
- poskytuje součinnost OPVZ k vypracování právních stanovisek k problematice agend oddělení pro orgány MČ
- vede evidenci nebytových prostor v budovách v majetku MČ, včetně informací o technickém stavu a záměrů dalšího nakládání s nimi
- předává OMA podklady pro zajištění zpracování daňových odpisů nemovitého majetku
- zpracovává podklady pro OMA pro vedení evidence majetku a zápis do systému ENO, včetně evidence záměrů v souvislosti s prodejem nebytových prostor
- uzavírá nájemní smlouvy na nájem nebytových prostor na základě rozhodnutí orgánů MČ, odpovídá za jejich úplnost a kontroluje plnění ustanovení těchto smluv v rámci působnosti odboru
- podává výpovědi z nájmu nebytových prostor
- řeší problematiku protiprávně obsazených nebytových prostor ve spolupráci se správcem
- zabezpečuje veškerá jednání se správcem týkající se právních vztahů k nebytovým prostorům
- účastní se pochozích komisí svolaných OV za účelem posuzování stavebně-technického stavu nebytových prostor
- kontroluje využívání nebytových prostor v objektech svěřených MČ a v případě zjištění porušení právních předpisů uplatňuje zákonné sankce
- ve spolupráci se správcem zajišťuje realizaci výkonu rozhodnutí vyklizením nebytových prostor
- zpracovává podklady pro uplatnění práva MČ ve věcech spojených s nájmem a podnájmem nebytových prostor u příslušného soudu, odpovídá za včasné vypracování žalobních a jiných návrhů ohledně vyklizení nebytových prostor
- zpracovává podněty správce ohledně výpovědí nájmu nebytových prostor, předkládá je k projednání komisi a RMČ

- písemně vypovídá nájem nebytových prostor v případě naplnění zákonného výpovědního důvodu a zastupuje MČ ve sporech o neplatnost výpovědi nájmu nebytových prostor prostřednictvím OPVZ nebo externích právních zástupců
- vede evidenci výpovědí nájmu z nebytových prostor
- předkládá návrhy splátkových dohod nájemců nebytových prostor MČ vypracovaných správcem k projednání komisi a RMČ
- odpovídá za zpracování podkladů pro zastupování OPVZ nebo externími právními zástupci ve věci žalobních návrhů a jiných podání soudům směřující k vyklizení nebytových prostor
- zajišťuje zastupování MČ u soudů ve sporech o vyklizení nebytových prostor prostřednictvím OPVZ nebo externích právních zástupců
- zajišťuje na základě pravomocných rozhodnutí soudu přípravu pro exekuční návrhy ve prospěch MČ ve věcech vyklizení nebytových prostor, ve spolupráci se správcem; zajišťuje podklady pro realizaci výkonu rozhodnutí, ve spolupráci s právním oddělením nebo externími právními zástupci
- zajišťuje pro realizaci výkonu rozhodnutí vyklizením nebytových prostor, prostory pro uskladnění věcí (exekuční sklady)
- vyřizuje dožádání soudů příp. jiných institucí ve věcech občansko právních týkajících se právních vztahů nájemců nebytových prostor MČ
- poskytuje právní informace týkající se nájmu a podnájmu nebytových prostor v domech MČ
- zajišťuje agendu vymáhání pohledávek vzniklých v souvislosti s nájmy bytů a nebytových prostor
- vede evidenci pohledávek vzniklých v souvislosti s nájmy bytů a nebytových prostor
- zajišťuje podávání návrhů na provedení exekuce, prostřednictvím právního oddělení nebo externích právních zástupců
- vede evidenci exekucí, poskytuje podklady OPVZ
- zajišťuje zastupování MČ v soudních řízeních ve věci vymáhání pohledávek, prostřednictvím OPVZ nebo externích právních zástupců
- připravuje podklady a zajišťuje součinnost pro prodej nebytových prostor prostřednictvím elektronické aukce a jejich následný prodej
- zabezpečuje realizaci závěrů jednání komise pro vedlejší hospodářskou činnost RMČ

Odbor dopravy /OD/

Odbor dopravy je organizační jednotkou Úřadu městské části pro odvětví dopravy a silničního hospodářství. Vykonává působnost silničního správního úřadu a speciálního stavebního úřadu na všech místních komunikacích s výjimkou vozovek místních komunikací I. třídy a ve věcech veřejně přístupných účelových komunikací. Vykonává správu místního poplatku za užívání veřejného prostranství na území městské části Praha 3. Řeší veškeré dopravní přestupky spáchané na území MČ Praha 3.

- spolupracuje s odborem pozemních komunikací a drah MHMP a TSK při zařazování pozemních komunikací do jednotlivých kategorií a tříd a jejich změnách
- rozhoduje o odstraňování zdrojů ohrožování místní komunikace a zdrojů rušení silničního provozu na nich
- je dotčeným orgánem státní správy v územním a stavebním řízení, vydává příslušná závazná stanoviska a vyjádření za OD
- provádí konzultační a poradenskou činnost na úseku územního plánování a stavebního řádu
- vede řízení ve věcech správních poplatků
- zabezpečuje kontrolní činnost na místních komunikacích a předává podklady k projednání zjištěných přestupků a správních deliktů oddělení správnímu a poplatků
- podílí se na tvorbě koncepce dopravních systémů a komplexním řešení dopravní obslužnosti MČ P3
- řeší problematiku dopravy v klidu - zóna placeného stání - z hlediska stanovení dopravního značení (místní úpravy provozu na pozemních komunikacích) a řešení přestupků spáchaných porušením dopravní značky č. IP 12 a IP 13c

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení silničního úřadu**
- 2. oddělení správní a poplatků**
- 3. oddělení přestupkového řízení**

ad 1) oddělení silničního úřadu

- vykonává státní správu na pozemních komunikacích MČ P3, v rozsahu uvedeném ve Statutu HMP podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, podle vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích a vyhlášky č. 294/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích
- vykonává státní dozor na pozemních komunikacích MČ P3
- povoluje zvláštní užívání místních komunikací s výjimkou vozovek místních komunikací I. třídy
- stanovuje místní a přechodné úpravy provozu na místních komunikacích obvodního charakteru a stanovuje místní nebo přechodnou úpravu na veřejně přístupných účelových komunikacích na návrh nebo se souhlasem jejího vlastníka
- povoluje výjimky z místní nebo přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích
- povoluje uzavírky a objíždky na místních komunikacích a v souvislosti s tím stanovuje dočasné změny dopravního režimu
- rozhoduje o označení místní komunikace nebo průjezdního úseku silnice nebo jejich částí, na kterých je z důvodu veřejného zájmu dočasně zakázáno stání silničních vozidel příslušnou dopravní značkou

- rozhoduje o připojování pozemních komunikací a připojení sousední nemovitosti k místní komunikaci, o úpravě takového připojení nebo o jeho zrušení
- rozhoduje o povolení výjimky o umístění pevných překážek na místní komunikaci
- rozhoduje na návrh vlastníka účelové komunikace o omezení veřejného přístupu na tuto komunikaci, případně o tom, zda jde o uzavřený prostor nebo objekt
- vydává rozhodnutí ke zřízení úrovněvého křížení místní komunikace s dráhou
- rozhoduje o odstraňování zdrojů ohrožování místní komunikace a zdrojů rušení silničního provozu na nich
- provádí prevenci v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích
- vede řízení ve věcech správních poplatků a místních poplatků za užívání veřejného prostranství
- je dotčeným orgánem státní správy v územním a stavebním řízení z hlediska řešení dopravy v klidu a vydává příslušná závazná stanoviska a vyjádření
- podílí se na tvorbě koncepce dopravních systémů a komplexním řešení dopravní obslužnosti MČ P3
- zabezpečuje kontrolní činnost na místních komunikacích a předává podklady k projednání zjištěných přestupků oddělení správnímu a poplatků
- v případě odvolání do rozhodnutí odboru, prošetřuje a doplňuje důkazy a předkládá odvolání MHMP

ad 2) oddělení správní a poplatků

- projednává přestupky v rámci působnosti OD dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich a zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
- projednává přestupky fyzických osob, fyzických podnikajících osob a právnických osob v rámci působnosti OD dle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
- zajišťuje výkon státní správy na úseku dopravy v uceleném oboru dopravy a silničního hospodářství; přestupky
- spolupracuje s ostatními odděleními při provádění státního dozoru na pozemních komunikacích
- provádí konzultační a poradenské činnosti v oboru působnosti územního správního úřadu; přestupky, jiné správní delikty na úseku dopravy
- v případě odvolání do rozhodnutí odboru, prošetřuje a doplňuje důkazy a předkládá odvolání MHMP
- vypracovává připomínky OD k legislativním návrhům vyhlášek a zákonů
- kontroluje, zda vlastníci (správci) a uživatelé pozemních komunikací plní povinnosti stanovené zákonem o pozemních komunikacích, podle potřeby a povahy zjištěných nedostatků písemně ukládá způsob a lhůtu k odstranění těchto nedostatků a jejich příčin
- vykonává státní dozor na pozemních komunikacích MČ P3
- vede řízení ve věcech poplatků: správních poplatků a místních poplatků za užívání veřejného prostranství
- vede agendu vyměřených pokut, správních poplatků a agendu vyměřených místních poplatků za užívání veřejného prostranství, přehledné evidence a spolupracuje při tom s OE
- vede řízení v případě neplnění ohlašovací povinnosti místního poplatku za užívání veřejného prostranství
- projednává přestupky a jiné správní delikty dle zákona č. 30/2024 Sb., o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla
- projednává přestupky dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě

- přijímá podněty k prověření podezření ze spáchání přestupku
- provádí administrativní činnost spojenou s chybně zaslánými podněty od orgánů veřejné moci, městské policie a policie České republiky, exekutorských úřadů, zdravotnických zařízení, včetně jejich předávání věcně a místně příslušným orgánům

ad 3) oddělení přestupkového řízení

- v přenesené působnosti zajišťuje komplexní agendu řešení přestupků spáchaných porušením dopravní značky c. IP 12 a IP 13c v souvislosti s narušením režimu parkování v zónách placeného stání zřízených na území městské části Praha 3
- spolupracuje s Městskou policií hl. m. Prahy při předávání oznámení o přestupcích a kompletaci podkladů potřebných k zahájení přestupkového řízení
- zpracovává a odesílá výzvy k uhrazení určené částky dle § 125h zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a kontroluje uhrazení této částky
- vede přestupkové řízení dle zákona 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- vede řízení o přestupku provozovatele vozidla dle § 125f odst. 1 zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích
- v případě odvolání do rozhodnutí, prošetřuje a doplňuje důkazy a předkládá odvolání MHMP

Odbor ekonomický /OE/

Odbor ekonomický je organizační jednotkou Úřadu městské části pro rozpočet městské části Praha 3, závěrečný účet městské části Praha 3, finanční hospodaření, účetnictví a místní poplatky.

- při své činnosti se řídí zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, Statutem hl. m. Prahy, zákonem č. 280/2009, daňový řád, a zákonem č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích
- zajišťuje koordinační činnost v souvislosti s externími finančními kontrolami a auditem účetní závěrky
- spolupracuje s Útvarem interního auditora v rámci výkonu jeho činnosti
- plní funkci metodického orgánu vůči příspěvkovým organizacím zřizovaným MČ P3, připravuje pro RMČ podklady pro výkon funkce zřizovatele v rámci vymezené kompetence
- zabezpečuje realizaci závěrů jednání výboru finančního ZMČ

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení rozpočtu**
- 2. oddělení poplatků**
- 3. oddělení účetnictví**
- 4. oddělení dotací**

ad 1) oddělení rozpočtu

- zodpovídá za sestavení rozpočtu MČ P3 a finančního plánu hospodářské činnosti MČ P3
- zodpovídá za sestavení rozpisu rozpočtu
- zodpovídá za kontrolu plnění rozpočtu MČ P3 a zpracování výsledků hospodaření příspěvkových organizací
- na základě žádostí a podkladů správců jednotlivých oddílů (příkazců operací) navrhuje a předkládá ke schválení RMČ a ZMČ rozpočtové změny. Po schválení příslušným orgánem zabezpečuje jejich provedení a zodpovídá za vedení evidence těchto rozpočtových změn
- sleduje a eviduje čerpání úvěrů, půjček a návratných finančních výpomocí poskytnutých pro MČ P3
- zodpovídá za správnost rozpisů příspěvků pro příspěvkové organizace a provádí jejich převody, odpovídá za jejich kontrolu
- zodpovídá za vypracování podkladů k vyhodnocení plnění rozpočtu MČ P3 za jednotlivá období dle pokynů MHMP
- zajišťuje metodickou činnost v oblasti rozpočtu pro příspěvkové organizace MČ P3
- spolupracuje se založenými akciovými společnostmi v oblasti sestavení plánu hospodářské činnosti za oblast spravovanou příslušnou akciovou společností a při vypracování podkladů k jejich vyhodnocení
- spolupracuje při své činnosti s oddělením účetnictví a předkládá MHMP informace o plnění rozpočtu, finančním vypořádání, čerpání účelových dotací aj. jednotnou formou dle časového plánu a pravidel stanovených MHMP dle Statutu HMP
- V rámci předběžné, průběžné a následné řídicí kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě vykonává činnost správce rozpočtu:

- zajišťuje předběžnou kontrolu návrhu rozpočtu v termínech pro sestavování rozpočtu v rozsahu zmocnění, potvrzuje, že operace byla rozpočtována, že skutečná cena souhlasí s rozpočtovanou
 - zajišťuje průběžnou kontrolu plnění rozpočtu v plánovaných termínech nejméně jednou měsíčně a při předkládání návrhů rozpočtových opatření kontroluje zejména jejich důvodnost, včasnost a to, zda jsou navrhována příslušnými odpovědnými zaměstnanci
 - zajišťuje následnou kontrolu plnění rozpočtu v termínech určených pro sestavování výkazů o plnění rozpočtu v rozsahu zmocnění, prověřuje dodržení čerpání dle jednotlivých rozpočtových položek výdajů a příjmů
 - provádí v plánovaných termínech výběrovým způsobem kontrolu podřízených zaměstnanců, jak uplatňují a zajišťují práva a povinnosti v oblasti řídicí kontroly, která na ně přenesl
 - zodpovídá za včasnost a úplnost provedení finančního vypořádání MČ P3 se státním rozpočtem a rozpočtem HMP
- zajišťuje metodickou podporu v oblasti rozpočtu ekonomům zařazeným do ÚMČ Praha 3

ad 2) oddělení poplatků

- zodpovídá za správu poplatku ze psů, správu místního poplatku ze vstupného, místního poplatku z pobytu (včetně místních kontrol), evidenci a kontrolu jejich úhrad, upomínání a vymáhání
- zodpovídá na základě dodaných rozhodnutí OD za kontrolu správných a včasných úhrad za přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích, jejich případné vrácení, upomínání a vymáhání, včetně vystavování exekučních výměrů
- zodpovídá na základě dodaných rozhodnutí od jednotlivých odborů za předpis pokut, kontrolu jejich úhrad, upomínání a vymáhání včetně vystavování exekučních výměrů
- zodpovídá za kontrolu úhrad u místního poplatku za užívání veřejného prostranství, a to na základě podkladů od správců tohoto poplatku. Upomíná a vymáhá nedoplatky včetně vystavování exekučních výměrů
- zabezpečuje všechny úkony související s analytickým účetnictvím u místních poplatků a pokut, včetně předepisování, odepisování, analytické evidence plateb a provádění měsíčních a ročních účetních uzávěrek v úzké spolupráci s odd. účetnictví
- zodpovídá za vedení evidence pokutových bloků, jejich vydávání jednotlivým odborům, účetní evidenci a předávání souhrnného ročního vyúčtování pokutových bloků MHMP v předepsaných termínech
- zodpovídá za vedení evidence pohledávek včetně analytické evidence místních poplatků
- zodpovídá za vymáhání všech pohledávek za místní poplatky, pokuty a daně v působnosti oddělení
- vydává potvrzení o zaplacení pohledávek MČ P3 v působnosti oddělení
- sestavuje statistické daňové výkazy
- spolupracuje s finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, úřady sociálního zabezpečení, úřady práce, bankami, úřady ostatních městských částí i ostatními obecními úřady, policií ČR a městskou policií.

ad 3) oddělení účetnictví

- zabezpečuje pokladní služby pro potřeby ÚMČ i pro veřejnost (přijímání plateb od občanů)

- zajišťuje výplaty platů
- zodpovídá za vedení účetnictví o stavu a pohybu majetku, o příjmech a výdajích MČ P3 a o finančních vztazích k rozpočtu HMP podle zvláštního právního předpisu
- zajišťuje styk s peněžním ústavem, u něhož má MČ P3 vedeny účty, a s Českou poštou
- zajišťuje úhrady faktur a proplácení platebních poukazů do tří pracovních dnů po jejich předložení k úhradě nebo proplacení
- zodpovídá za dodržení postupu podle účtové osnovy a postupů účtování platných pro podvojně účetnictví obce
- zodpovídá za oddělené vedení účetnictví hospodářské činnosti MČ P3, tj. o příjmech, které jsou předmětem daně z příjmů, a o nákladech vynaložených na jejich dosažení. Součástí jsou i odpisy hmotného a nehmotného majetku svěřeného MČ P3, pokud je tento majetek využíván komerčně
- zabezpečuje na základě údajů v účetnictví o hospodářské činnosti výpočet podílu MČ P3 na daňové povinnosti HMP a doklady k tomuto ukládá a archivuje odděleně
- zodpovídá za předkládané informace o účetnictví, podklady pro přiznání daně z příjmů, jednotnou formou MHMP dle časového plánu a pravidel stanovených MHMP
- zodpovídá za správnost sestavení státních účetních výkazů
- zodpovídá za zajištění platebního a zúčtovacího styku, za bankovní dispozice a převody finančních prostředků
- kontroluje správnost sestav a výkazů nahrazujících státní účetní výkazy a kontroluje návaznosti státních účetních výkazů u příspěvkových organizací zřízených MČ P3
- zabezpečuje automatizované zpracování účetnictví MČ P3
- zajišťuje spolupráci s akciovými společnostmi založenými MČ P3 při realizaci vedlejší hospodářské činnosti (bytového hospodářství) a předávání pokynů dle předmětných smluv mezi MČ P3 a akciovými společnostmi
- kontroluje platby a odpovídá za vymáhání pohledávek v oblasti hospodářské činnosti realizované jednotlivými odbory ÚMČ
- V rámci předběžné, průběžné a následné řídicí kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě vykonává činnost hlavního účetního:
 - v oblasti hlavní činnosti zajišťuje předběžnou formální kontrolu úplnosti a správnosti dokladů a jejich schválení před úhradou a zaúčtováním, zjistí-li, že operace byla provedena bez předběžné kontroly, oznámí své zjištění písemně starostovi a tajemníkovi
 - v oblasti hospodářské činnosti zajišťuje kontrolu schválení dokladů před úhradou ve smyslu Směrnice k realizaci procesů a oběhu účetních dokladů v rámci vedlejší hospodářské činnosti zajišťované společností SZM MČ Praha 3 a.s.
 - zajišťuje průběžnou kontrolu správnosti zaúčtování finančních operací a přesnosti účetních výkazů nejméně jednou měsíčně při předávání účetních údajů MHMP
 - zajišťuje formální následnou kontrolu účetních zápisů a výkazů v termínech určených pro sestavování účetní uzávěrky a účetních výkazů, dodržování pokynů pro účetní závěrku
 - provádí v plánovaných termínech výběrovým způsobem kontrolu podřízených zaměstnanců, jak uplatňují a zajišťují práva a povinnosti v oblasti řídicí kontroly, která na ně přenesl
 - zajišťuje čtvrtletně kontrolu účetní závěrky a účetních výkazů přijatých od příspěvkových organizací zřízených MČ P3 a jejich předání MHMP dle jeho pokynů.

ad 4) oddělení dotací

- Dotace poskytované MČ Praha 3
 - spravuje agendu žádostí o dotace poskytovaných ze strany MČ Praha 3
 - vede evidenci žádostí o dotace
 - kontroluje formální stránku žádostí
 - spolupracuje s IT podporou při správě dotačního softwaru (např. edituje údaje, aktualizuje programy a kritéria, spravuje uživatelské účty apod.)
 - spolupracuje s dalšími komisemi a výbory MČ Praha 3 a poskytuje jim informace o dotačních žádostech
 - poskytuje žadatelům metodickou, technickou a administrativní podporu při vyplňování žádostí
 - v případě zájmu organizuje semináře pro žadatele o dotace, příp. i pro hodnotitele
 - po odsouhlasení Výborem pro dotační politiku připravuje aktualizaci dotačních zásad a programů pro jednání RMČ a ZMČ
 - připravuje podklady pro jednání Výboru pro dotační politiku, RMČ a ZMČ
 - připravuje a rozesílá žadatelům písemné vyrozumění o přidělení či nepřidělení dotace
 - připravuje veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, zajišťuje podpisy obou smluvních stran, zajišťuje zveřejnění smluv v registru smluv a v registru de minimis
 - zajišťuje vyplacení poskytnutých dotací
 - provádí kontrolu vyúčtování dotací

- Účelové fondy
 - zodpovídá za správnost provedení financování z účelových peněžních fondů MČ Praha 3
 - realizuje usnesení RMČ a ZMČ, týkající se jednotlivých účelových peněžních fondů, pokud z nich vyplývá úkol pro OE
 - provádí a zodpovídá za převody finančních prostředků z účelových peněžních fondů
 - sleduje splátky návratných finančních výpomocí a bezúročných zápůjček z rozpočtu MČ Praha 3, resp. z účelových peněžních fondů MČ Praha 3 a zodpovídá za vymáhání pohledávek
 - připravuje veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí návratné finanční výpomoci z rozpočtu MČ P3 prostřednictvím Fondu obnovy a rozvoje Zastupitelstva MČ Praha 3 na základě usnesení RMČ a ZMČ

- Dotace přijímané MČ Praha 3
 - sleduje vypsané dotační výzvy
 - aktivně vyhledává dotační příležitosti pro městskou část
 - zajišťuje zpracování dotačních žádostí pro městskou část
 - vede evidenci dotačních žádostí podaných městskou částí
 - administrativně zajišťuje veškeré náležitosti spojené s realizací dotačních projektů
 - průběžně sleduje a podílí se na realizaci dotačních projektů

Odbor informatiky /OI/

Odbor informatiky je organizační jednotkou Úřadu městské části, podílí se na technické podpoře pro orgány a odbory v samostatné i přenesené působnosti.

Odbor se dále člení na:

1. oddělení správy a provozu informačních systémů
2. oddělení technické

ad 1) oddělení správy a provozu informačních systémů

- na základě požadavků zaměstnanců ÚMČ vyhledává optimální software nebo jej ve stanovených programovacích jazycích samostatně vytváří a doladuje
- provádí údržbu centrálních dat informačního systému ÚMČ
- zajišťuje technologickou připravenost agendových informačních systémů na komunikaci se základními registry
- koordinuje implementace programových produktů do informačního systému, definuje a koordinuje jejich vzájemné vazby, zajišťuje projektová řízení
- implementuje programové produkty do informačního systému
- poskytuje uživatelskou podporu v prostředí informačního systému úřadu
- zajišťuje úpravy programových produktů dle připomínek uživatele v souladu s platnými legislativními předpisy a v souladu s koncepcí informačního systému
- provádí zaškolení uživatelů pro užití informačního systému
- eviduje veškeré doklady týkající se výpočetní techniky, a to pro každý počítač nebo programový produkt zvlášť, odpovídá za správnost a úplnost evidence
- pořizuje majetek v rámci činnosti odboru
- vede a odpovídá za evidenci IT majetku úřadu městské části
- zaznamenává veškeré opravy a přesuny výpočetní techniky do operativní evidence majetku
- vede přehled o nabídkách firem hardware a software

ad 2) oddělení technické

- provádí volbu vhodné konfigurace a odpovídá za ni, provádí po dodání hardware kontroly, instaluje základní systém a nastavuje konfiguraci, instaluje uživatelský software, oživuje celý systém, provádí základní vyškolení obsluhy a zavedení do evidence hardware
- instaluje vybraný programový produkt
- zajišťuje provedení oprav, ať už záručních nebo pozáručních, odpovídá za jejich správné provedení
- odstraňuje drobné technické problémy
- zaznamenává a zajišťuje přesuny výpočetní techniky v rámci ÚMČ
- umožňuje uživatelům pravidelné provádění kontroly dat, popřípadě provádění antivirové kontroly
- zajišťuje instalaci a provoz sítě ÚMČ, provádí její konfiguraci a administraci, provádí práce spojené se zajištěním kompatibility propojení sítě ÚMČ na jiné sítě
- poskytuje uživatelskou podporu v prostředí informačního systému úřadu

Odbor kancelář úřadu /OKÚ/

Odbor kancelář úřadu je organizační jednotkou pro zabezpečení agendy sekretariátů starosty, místostarostů a tajemníka, poskytuje právní podporu ostatním odborům úřadu, zajišťuje správu a provoz budov úřadu, provoz vrátnic, krizové řízení a agendu územního plánování.

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení sekretariát**
- 2. oddělení krizového řízení a informační služba**
- 3. oddělení právní a veřejných zakázek**
- 4. oddělení správy úřadu**
- 5. oddělení územního rozvoje**
- 6. oddělení rozvojových území**

ad 1) oddělení sekretariát

- připravuje podklady pro obchodní jednání MČ P3
- komplexně zajišťuje přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání RMČ a ZMČ včetně jejich evidence
- provádí přípravu materiálů týkajících se agendy starosty, místostarostů a radních
- vede spisovou agendu
- sleduje termínové vyřízení došlých dopisů a termínové plnění dokumentace spisů
- organizuje programy jednání a zabezpečuje přijetí návštěv a oficiálních hostů
- zajišťuje koordinaci a kontrolu plnění úkolů stanovených jednotlivým odborům ÚMČ
- zabezpečuje plnění usnesení RMČ a ZMČ
- podílí se na zabezpečování zasedání RMČ a ZMČ

ad 2) oddělení krizového řízení a informační služba

- spolupracuje s oddělením krizového managementu hl. m. Prahy a městskými částmi při zajišťování připravenosti obce na řešení mimořádných událostí a krizových stavů
- dle zákona 159/2006 Sb., o střetu zájmů
 - dodává centrálnímu evidenčnímu orgánu údaje o veřejných funkcionářích
 - informuje veřejné funkcionáře o zápisu údajů do centrálního registru oznámení o zahájení či skončení výkonu funkce
 - předává veřejným funkcionářům přihlašovací údaje do centrálního registru oznámení
- dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
 - přijímá, eviduje, vypravuje a zpracovává utajovaný dokument, zabezpečuje ochranu utajovaných informací
 - ověřuje splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k utajované informaci stupně utajení „Vyhrazené“
 - proškoluje fyzické osoby, které mají přístup k utajované informaci
- dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému, zejména:
 - zajišťuje připravenost městské části na mimořádné události
 - podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací s integrovaným záchranným systémem
 - zajišťuje varování, evakuaci a ukrytí osob před hrozícím nebezpečím

- poskytuje hasičskému záchrannému sboru podklady a informace potřebné ke zpracování havarijního plánu hlavního města Prahy nebo vnějšího havarijního plánu
- dle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, zejména:
 - zpracovává krizový plán MČ Praha 3
 - seznamuje právnické a fyzické osoby s charakterem možného ohrožení, s připravenými záchrannými a likvidačními pracemi
 - zajišťuje varování osob před hrozícím nebezpečím při provádění stanovených krizových opatření
 - organizuje v dohodě s velitelem zásahu, starostou evakuaci osob z ohroženého území při provádění záchranných a likvidačních prací a v době krizového stavu
 - organizuje činnost městské části v podmínkách nouzového přežití obyvatelstva v době krizového stavu
 - vyzývá právnické a fyzické osoby k poskytnutí osobní nebo věcné pomoci při provádění záchranných a likvidačních prací
 - zajišťuje nezbytná opatření pro krizové situace v době krizového stavu
 - organizuje evakuaci ohrožených osob z ohroženého území v době krizového stavu
- dle zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy, zejména:
 - zajišťuje připravenost v systému hospodářských opatření pro krizové stavy
 - zpracovává plán nezbytných dodávek obce s rozšířenou působností
 - plní úkoly uložené magistrátem hlavního města Prahy
- dle zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky, zejména:
 - podílí se v rozsahu stanoveném Magistrátem hlavního města Prahy, na vyhodnocování objektů, které za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu mohou být napadeny
 - provádí výběr vhodných věcných prostředků, které lze využít pro potřeby zajišťování obrany státu za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu
 - podílí se na evakuaci obyvatel a zabezpečení jejich nezbytných životních potřeb
 - projednává přestupky, k jejichž projednání je příslušna městská část
- dle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky
 - projednává přestupky, k jejichž projednání je příslušna městská část
- dle zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii
 - projednává přestupky, k jejichž projednání je příslušna městská část
- dle zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně JSDH
 - zabezpečuje po materiální a finanční stránce potřeby JSDH Praha - Žižkov,
 - plánuje neinvestiční a investiční prostředky na kalendářní rok,
 - vede přehledy o čerpání výdajů rozpočtu JSDH Praha - Žižkov,
 - zpracovává objednávky na nákup materiálu a opravy techniky,
 - provádí součinnost s HZS HMP a předsedou odborné rady velitelů Městského sdružení hasičů HMP v oblasti zabezpečení speciální technikou a materiálem,
 - vede evidenci členů JSDH Praha - Žižkov
- zajišťuje metodickou činnost pro pracovníky bezpečnostní agentury, provádějící ostrahu objektů dle uzavřené smlouvy
- spolupracuje s PČR a Městskou policií v oblasti vyhledávání a eliminace bezpečnostních rizik
- zajišťuje chod informačních kanceláří – recepcí, zejména:

- zajišťuje výkon informační služby pro veřejnost v oblasti působnosti městské MČ Praha 3, v oblasti správních úřadů MČ Praha 3, v oblasti správních úřadů společných pro HMP
- odpovídá na veškeré dotazy vznesené občany
- zabezpečuje příjem a výdej klíčů od jednotlivých kanceláří úřadu
- zajišťují dodávku dostatečného počtu tiskopisů, informačních letáků a vzorů podání správních úřadů
- provádí samostatné vyhledávání informací v určené oblasti působnosti
- zajišťuje obsluhu ústřední telefonní linky úřadu
- zajišťuje a odpovídá za dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany na všech pracovištích ÚMČ

ad 3) oddělení právní a veřejných zakázek

- připravuje návrhy smluv na základě požadavků tajemníka, členů RMČ a vedoucích odborů ÚMČ
- poskytuje konzultace a právní podporu odborům ÚMČ v oblasti jejich činnosti
- zpracovává stanoviska ke konkrétním právním otázkám na základě žádosti členů RMČ, uvolněných členů ZMČ, tajemníka a vedoucích odborů ÚMČ
- kontroluje právní podklady, které jsou součástí návrhů usnesení předkládaných do RMČ a ZMČ na základě požadavku věcně příslušného odboru, aby byly v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy MČ
- spolupracuje s příslušnými externími advokáty a administrátory veřejných zakázek MČ, koordinuje a kontroluje jejich práci
- zastupuje MČ ve vybraných právních sporech a jednáních před soudy, příp. jinými orgány, zpracovává a podepisuje související právní dokumenty na základě plné moci udělené starostou městské části
- vede evidenci soudních sporů městské části
- metodicky řídí právní agendu uplatňování sankcí ze smluv MČ na základě podkladů a informací vedoucích odborů ÚMČ, zpracovává a podepisuje veškeré právní dokumenty k jejich uplatnění a zajišťuje proces jejich vymáhání
- podílí se na tvorbě vnitřních předpisů ÚMČ
- na základě žádosti příslušného vedoucího odboru ÚMČ posuzuje typ veřejné zakázky a stanovuje postup v konkrétním případě
- kontroluje a zodpovídá za právní náležitosti zadání veřejné zakázky
- zodpovídá za realizaci celého průběhu zadání veřejné zakázky
- zajišťuje poradenskou a rozborovou činnost v agendě uplatňování zákona o zadávání veřejných zakázek
- připravuje materiály pro RMČ předkládané starostou, věcně příslušným radním či tajemníkem v oblasti zadávání veřejných zakázek
- připravuje materiály pro RMČ a ZMČ předkládané tajemníkem
- spolupracuje s OKO při kontrolách příspěvkových organizací
- spolupracuje s oddělením personální práce a mezd a OOR na přípravě vnitřních směrnic
- vykonává činnosti vyplývající z čl. 38 a čl. 39 Nařízení (EU) 2016/679 (tzv. GDPR), zajišťuje funkci pověřence pro ochranu osobních údajů
- poskytuje ostatním odborům informace a poradenství o jejich povinnostech podle GDPR a dalších předpisů v oblasti ochrany osobních údajů prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů
- monitoruje soulad s GDPR, dalšími právními předpisy a vnitřními předpisy a další dokumentací ÚMČ v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů

ad 4) oddělení správy úřadu

- zabezpečuje správu všech budov, které slouží provozu a potřebám ÚMČ
- zabezpečuje autoprovaz ÚMČ a zabezpečuje veškeré opravy autoparku
- zabezpečuje dodávku všech energetických zdrojů (elektřina, plyn, voda), zajišťuje chod plynových kotelen
- zajišťuje nájem a údržbu nebytových prostor pro potřeby ÚMČ
- zajišťuje úklid spravovaných kancelářských prostor prostřednictvím sjednané firmy a dohlíží na plnění povinností dle uzavřené smlouvy
- zajišťuje materiálně-technické zabezpečení ÚMČ
- provádí na základě podkladů inventarizační komise fyzickou likvidaci, příp. odprodej vyřazeného majetku
- zabezpečuje kancelářský a technický materiál a zajišťuje jeho skladování a výdej
- zajišťuje objednávání a distribuci veškerého tisku a odborné literatury pro potřeby ÚMČ
- pořizuje majetek v rámci činnosti odboru a předává poklady pro evidenci majetku OMA, resp. správci

ad 5) oddělení územního rozvoje

- spolupracuje na řešení problematiky dopravy v klidu na území MČ P3 (zóny placeného stání, výstavba garáží)
- spolupracuje na řešení problematiky městské hromadné dopravy
- spolupracuje na řešení úkolů v oblasti technické infrastruktury
- spolupracuje s OOŽP při zastupování MČ P3 v řízeních dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, jako účastníka řízení na základě pokynů RMČ
- zabezpečuje zpřístupnění dokumentací „EIA“ dle zákona č. 100/2001 „O posuzování vlivu na životní prostředí“ veřejnosti a ve spolupráci s dalšími odbory připravuje podklady pro vyjádření orgánům samosprávy MČ P3 jako příslušné obce při připomínkování těchto dokumentací
- spolupracuje při koncepčním řešení ochrany přírody na území MČ P3
- provádí poradenskou činnost v rozsahu působnosti oddělení a odpovídá za aktuálnost podávaných informací
- zabezpečuje realizaci závěrů jednání Výboru pro územní rozvoj ZMČ
- Dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) a zákona 283/2021 Sb. (nový stavení zákon):
 - zpracovává návrhy zásad územního rozvoje MČ P3 ve všech jeho oblastech, regulační plány pro stabilizovaná území
 - projednává návrhy změn územního plánu ve stabilizovaných územích
 - zpracovává vyjádření k územně plánovacím podkladům a územně plánovací dokumentaci ve stabilizovaných územích
 - soustřeďuje a eviduje rozhodnutí o stavebních uzávěrách, rozhodnutí o změnách územního plánu atd.
 - předkládá návrhy na veřejně prospěšné stavby a dbá na jejich soulad s územně plánovacími podklady a územně plánovací dokumentací
 - zpracovává a vydává souhrnná stanoviska za MČ P3 k záměrům stavebníků a k dokumentaci k územnímu řízení ve stabilizovaných územích
 - poskytuje základní informace veřejnosti o územním plánu MČ P3 a zajišťuje vzájemnou informovanost mezi MČ P3 a veřejností o připravovaných územních záměrech
 - vyjadřuje se k umístění reklam na území MČ P3

- zajišťuje zpřístupnění Územního plánu HMP a informace o možnostech a regulativech výstavby na území MČ P3
- zajišťuje vypsání architektonických soutěží ve stabilizovaných územích
- v případě vypsání architektonické soutěže týkající se ploch veřejné zeleně a vybraných veřejných prostranství ve správě OOŽP spolupracuje při její přípravě s OOŽP

ad 6) oddělení rozvojových území

- vede evidenci projektů v rozvojových územích na městské části Praha 3
- podílí se na definování infrastrukturních potřeb a veřejné vybavenosti v rozvojových územích
- dohlíží na naplňování jednotné koncepce rozvoje území
- účastní se koordinace soukromých projektů v rozvojových územích
- účastní se koordinace veřejných projektů v území připravovaných HMP
- účastní se koordinace veřejných prostranství a parků v rozvojových územích
- podílí se na přípravě projektů městské části
- připravuje podklady pro veškerá jednání orgánů městské části týkající se rozvojových území
- spolupracuje a komunikuje se zástupci HMP, orgány státní správy, městskými organizacemi, soukromými investory, IPR, ÚZR HMP
- podílí se na přípravách plánovacích smluv a sleduje jejich plnění

Odbor kontroly /OKO/

Odbor kontroly je organizační jednotkou Úřadu městské části pro kontrolní činnost.

- vede centrální evidenci stížností a petic v rámci Úřadu městské části
- vypracovává jednou ročně souhrnnou zprávu o došlých, vyřízených a nevyřízených stížnostech a peticích a předkládá RMČ
- zabezpečuje realizaci závěrů jednání výboru kontrolního ZMČ
- provádí kontrolní činnost v souladu s oprávněními a povinnostmi vyplývajícími ze zákona o hl. m. Praze č. 131/2000 Sb. ve znění pozdějších novel, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (veřejnosprávní kontrola), Kontrolního řádu ÚMČ, zákoníku práce a dle pokynů starosty
- sestavuje 1x ročně plán kontrol, který předkládá RMČ ke schválení
- provádí a koordinuje kontrolní činnost v rámci veřejnosprávní finanční kontroly, která se vztahuje na organizace založené nebo zřízené MČ P3 a dále příjemce a žadatele o veřejnou finanční podporu a spolupracuje s jejich kontrolními útvary
- získává a kontroluje podklady pro vydání stanoviska ke schválení účetních závěrek všech příspěvkových organizací zřízených Městskou částí Praha 3, v souladu s vyhláškou MF č. 220/2013 Sb.
- vypracovává protokol o průběhu a výsledku kontrolních akcí, prováděných v rámci následné veřejnosprávní finanční kontroly
- připravuje podklady a materiály pro výstupy z kontrolních akcí, včetně dokumentace k vyřízení námitek ke kontrolovaným zjištěním
- provádí následné veřejnosprávní kontroly plnění opatření k nápravě zjištěných nedostatků u kontrolovaných subjektů
- provádí předběžné a průběžné finanční kontroly na základě příkazu starosty
- provádí mimořádné finanční kontroly na základě příkazu starosty
- zpracovává zprávu o výsledcích veřejnosprávních finančních kontrol, která je společně s přijatými opatřeními jedním z podkladů pro vypracování roční zprávy městské části o výsledcích finanční kontroly, jejíž struktura a rozsah jsou dány prováděcím předpisem, kterým se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě
- na základě pověření starosty kontroluje činnost odborů a oddělení ÚMČ v souladu s dodržováním platných právních předpisů a vnitřních norem ÚMČ
- spolupracuje na kontrolách prováděných v koordinaci s MHMP nebo NKÚ
- spolupracuje s útvarem interního auditu
- spolupracuje s externím auditorem
- podílí se na projednávání škodních událostí

Odbor majetku /OMA/

Odbor majetku je organizační jednotkou pro zabezpečování úkolů vyplývajících z předpisů o hospodaření s majetkem ÚMČ P3.

- zabezpečuje realizaci závěrů jednání Výboru pro majetek ZMČ

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení nakládání s nemovitým majetkem**
- 2. oddělení evidence majetku**

ad 1) Oddělení nakládání s nemovitým majetkem

- vykonává veškeré činnosti níže uvedené, nevztahující se na nakládání s nemovitým majetkem v rámci privatizace domovního nebo bytového fondu
- řeší majetkoprávně nevypořádané vztahy k nemovitému majetku
- zajišťuje doklady o způsobu nabytí nemovitosti do vlastnictví hlavního města Prahy a svěřené správy MČ P3
- zjišťuje a prověřuje identifikační údaje dle posledního stavu, vedeného v katastru nemovitostí, pro každý záměr majetkoprávního nakládání s nemovitým majetkem
- připravuje podklady pro převody a nájmy nemovitého majetku svěřeného MČ P3 a zodpovídá za jejich věcnou správnost, tj. zajišťuje výpisy z katastru nemovitostí, snímky z katastrálních map, znalecké posudky na oceňování nemovitého majetku
- zabezpečuje nakládání s nemovitým majetkem svěřeným MČ P3, zejména nabytí, úplatné a bezúplatné převody, směny, dary, zrušení a vypořádání podílového spoluvlastnictví, zastavení a jiné způsoby disponování s tímto majetkem
- provádí před majetkoprávními nakládáními s nemovitým majetkem místní šetření
- zadává vyhotovení případných geometrických plánů k oddělení částí pozemků, které mají být předmětem majetkoprávního nakládání
- prověřuje u nemovitostí, zda nebylo zřízeno předkupní právo, zástavní právo, právo odpovídající věcnému břemeni nebo jiné omezení vlastnického práva
- zajišťuje prohlášení o existenci, případně neexistenci stavby, k provedení zápisu změn do katastru nemovitostí, dohledává platné doklady o stavbách jako kolaudační rozhodnutí nebo souhlasy, včetně potvrzení o umístění staveb
- zabezpečuje podání návrhů na vklad práv MČ P3 do katastru nemovitostí a návrhu na záznam změn staveb a pozemků podle geodetického zaměření
- eviduje a sleduje provedení změn údajů v katastru nemovitostí a po jejich provedení podává podnět oddělení evidence majetku k jejich zavedení do evidence vedené v programu ENO
- zajišťuje prodej spoluvlastnických podílů k bytovým domům, včetně pozemků, na základě pokynů orgánů MČ P3
- zajišťuje uplatnění předkupních práv k nemovitostem
- připravuje podklady pro žádosti na svěření nemovitého majetku, případně k odejmutí svěřené správy
- zabezpečuje komplexně veškeré úkony související se svěřením a odejmutím svěření nemovitého majetku
- vede přehled žádostí o svěření a odejmutí svěřené správy k nemovitému majetku
- připravuje materiály k projednání majetkoprávního nakládání s nemovitým majetkem do Výboru pro majetek ZMČ a jeho závěry zpracovává k projednání v RMČ a ZMČ a plní pokyny dle operativní potřeby MČ P3

- připravuje návrhy usnesení RMC a ZMC týkající se svěřeni a odejmutí svěřené správy, úplatných a bezúplatných převodů, nájmu nebo jiného způsobu nakládání s nemovitým majetkem
- spolupracuje se správcí majetku svěřeného MČ P3 a jednotlivými odbory MČ P3
- připravuje podklady a zajišťuje součinnost pro převody nemovitého majetku, a to i formou elektronické aukce
- předává informace OBNP týkající se pronájmu nemovitého majetku svěřeného MČ P3, jako jsou např. informace o uzavřených nájemních smlouvách na anténní nosiče, informace o váznoucích právech třetích osob vedených v katastru nemovitostí, soupisy movitého majetku nacházejícího se v předmětných nemovitostech, informace o případných omezeních v nakládání s předmětnými nemovitostmi dle Statutu hl. m. Prahy, odpovídá za jejich věcnou správnost a vede agendu s tím související
- zakládá, průběžně doplňuje a odpovídá za evidenci nemovitého majetku svěřeného MČ P3, při této činnosti spolupracuje s Katastrálním úřadem a Odborem evidence majetku MHMP
- provádí průběžná místní šetření na pozemcích, budovách a stavbách ve svěřené správě MČ P3 a prověřuje jejich případné neoprávněné užívání
- u pozemků ve svěřené správě MČ P3, zastavěných budovami a stavbami ve vlastnictví jiných osob, vyzývá vlastníky těchto budov a staveb k vydání bezdůvodného obohacení z neoprávněného užívání tohoto pozemku
- provádí u všech nemovitostí místní šetření na ověření reálného stavu nemovitostí a souladu s výpisem z katastru nemovitostí
- vyřizuje žádosti provozovatelů telekomunikačních sítí o umístění zařízení signalizačních vysílačů a podobných staveb na střechy budov ve svěřené správě MČ P3, jako účastník stavebního řízení zabezpečuje uzavření smlouvy s příslušnými žadateli o umístění zařízení
- vyřizuje žádosti právnických i fyzických osob o uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene cesty a stezky přes pozemky ve svěřené správě MČ P3
- vyřizuje žádosti stavebníků k uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene k výstavbě liniových staveb, pokládce kabelů elektro, telekomunikací, vedení vodovodu, kanalizace, plynovodu, teplovodu, horkovodu apod. na pozemcích ve svěřené správě MČ P3
- zabezpečuje projednání uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene k výstavbě liniových staveb na pozemcích ve svěřené správě MČ P3 ve výkonných orgánech MČ P3
- vyřizuje žádosti stavebníků k uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene k liniovým stavbám, pokládce kabelů elektro, telekomunikací, vedení vodovodu, kanalizace, plynovodu, teplovodu, horkovodu apod. na pozemcích ve svěřené správě MČ P3
- zabezpečuje projednání uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene k liniovým stavbám na pozemcích ve svěřené správě MČ P3 ve výkonných orgánech MČ P3
- prověřuje vyhotovené a stavebníkem doložené geometrické plány o průběhu předmětné liniové stavby k uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene
- zadává vyhotovení znaleckého posudku na oceňování úplaty z věcného břemene na pozemcích ve svěřené správě MČ P3
- zabezpečuje vyhotovení smluv o budoucích smlouvách o zřízení věcného břemene a smluv o zřízení věcného břemene
- ve věci uzavírání smluv o budoucích smlouvách o zřízení věcného břemene a smluv o zřízení věcného břemene úzce spolupracuje s příslušnými odbory MČ P3
- uzavřenou smlouvu o zřízení věcného břemene předává, spolu s návrhem na vklad práva do katastru nemovitostí, k vystavení potvrzení správnosti na MHMP

- na základě dokladu o zaplacení úplaty z věcného břemene podává návrh na vklad práva odpovídajícího věcnému břemenu do katastru nemovitostí
- sleduje nájemní smlouvy uzavřené v rámci svých kompetencí, provádí jejich aktualizace, realizuje jejich úpravy dle zjištěných změn
- předává podklady pro předpis pohledávek MČ P3 v souvislosti s realizací nemovitého majetku svěřeného MČ P3 a předává je spolu s kopiemi kupních smluv, smluv o věcném břemenu, nájemních smluv a dalších smluv, ze kterých přijímá Městská část plnění a OE
- vymáhá pohledávky vzniklé z těchto smluv

ad 2) Oddělení evidence majetku

- vede a odpovídá za komplexní evidenci nemovitého majetku MČ P3 ve spolupráci s dotčenými odbory včetně evidence správců majetku
- vede a odpovídá za evidenci hmotného movitého majetku s výjimkou majetku IT a kulturních předmětů MČ P3
- na základě podkladů předaných ostatními odbory zajišťuje a zodpovídá za správnost veškeré evidence nově pořízeného movitého a nemovitého majetku, s výjimkou majetku IT a kulturních předmětů
- účetní odpisy a změny v evidenci majetku předává OE
- 1x ročně vypočítává a zpracovává daňové odpisy nemovitého majetku MČ P3 ve spolupráci s OBNP, OTSMI a OOŽP a předává je centrálně k dalšímu zpracování na OE
- metodicky vede příspěvkové organizace MČ P3 v oblasti nakládání s movitým a nemovitým majetkem svěřeným těmito organizacím, včetně metodického řízení inventarizace veškerého majetku
- vyhotovuje inventární karty nemovitého majetku svěřeného do správy jednotlivým příspěvkovým organizacím v programu ENO s nastavením počátku odpisů u budov, staveb a TZ
- koordinuje a odpovídá za inventarizaci movitého a nemovitého majetku svěřeného do správy MČ P3 dle účetních předpisů, včetně fyzické inventury běžně nevyužívaného majetku
- zpracovává výsledky inventarizace v programu GORDIC VYK
- zpracovává podklady pro předání majetku do svěřené správy příspěvkové organizaci zřizovací listinou a tyto podklady předává příslušným odborům k dalšímu zpracování (OSV, OŠ, OVVK)
- vyhotovuje podklady pro příspěvek na účetní odpisy ke svěřovanému nemovitému majetku zřizovací listinou jednotlivým příspěvkovým organizacím a předává k dalšímu zpracování OE
- plní pokyny OE týkající se hospodaření v rámci vymezeného rozpočtu pro tento odbor
- vyhodnocuje přiměřenost a účinnost finančních kontrol zavedených v rámci systému řízení na svém úseku
- zabezpečuje dodržování Směrnice k oběhu účetních dokladů ÚMČ na úrovni odboru
- zajišťuje ekonomickou agendu odboru
- předkládá návrhy ústřední inventarizační komisi k vyřazení majetku z evidence
- spolupracuje se škodní komisí úřadu městské části
- centrálně zajišťuje pojištění movitého a nemovitého majetku
- při své činnosti spolupracuje s Katastrálním úřadem a Odborem evidence majetku MHMP

Odbor občansko správní /OOS/

Odbor občansko správní je organizační jednotkou Úřadu městské části pro odvětví všeobecné vnitřní správy a správního trestání. Je odborným pracovištěm ve věcech přenesené působnosti.

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení správní**
- 2. oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel**
- 3. oddělení matrik a státního občanství**

ad 1) oddělení správní

- vystupuje jako správní orgán pro odvětví správního trestání, hazardních her a směnečné protestace
- předává odboru ekonomickému opis rozhodnutí o udělených pokutách a nákladech řízení pravomocně uložených v rámci výkonu přestupkové agendy, bezodkladně po nabytí právní moci
- na dotazy orgánů činných v trestním řízení, správních orgánů a jiných oprávněných subjektů poskytuje informace z výkonu přestupkové agendy k dotazovaným osobám v rozsahu zákonného zmocnění
- projednává přestupky podle zvláštních zákonů, k jejichž projednávání není funkčně příslušný jiný odbor ÚMČ.

Zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích

- projednávání přestupků proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy dle § 2
- projednávání přestupků na úseku všeobecné vnitřní správy dle § 3
- projednávání přestupků proti pořádku v územní samosprávě dle § 4 odst. 2, jedná-li se o porušení povinnosti stanovené v obecně závazné vyhlášce č. 4/2017 Sb. hl. m. Prahy, č. 12/2008 Sb. hl. m. Prahy, č. 1/2016 Sb. hl. m. Prahy, č. 10/2013 Sb. hl. m. Prahy, č. 14/2000 Sb. hl. m. Prahy, č. 20/2007 Sb. hl. m. Prahy, č. 11/2005 Sb. hl. m. Prahy
- projednávání přestupků proti veřejnému pořádku dle § 5
- projednávání přestupků křivého vysvětlení dle § 6
- projednávání přestupků proti občanskému soužití dle § 7
- projednávání přestupků proti majetku dle § 8
- projednávání přestupků na úseku zdravotnictví dle § 11

Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách

- vykonává a zodpovídá za agendu hazardních her dle následujících §§: § 63 odst. 3; § 64 odst. 5; § 97 odst. 1; § 98 odst. 1; § 98 odst. 2; § 101 odst. 1; § 102 odst. 1; § 103 odst. 1; § 103 odst. 2; § 103 odst. 3; § 106; § 108 odst. 1, 2 a 3; § 113 písm. b); § 115 písm. a) a b); § 117 odst. 1, 2 a 3 písm. b); § 131 odst. 1

Zákon č. 187/2016 Sb., o dani z hazardních her

- dle § 8 odst. 2 písm. a) poskytování informací správci daně o ohlášení hazardní hry, jejíž provozování je předmětem daně z hazardních her
- dle § 8 odst. 2 písm. b) poskytování informací správci daně o vydání, změně nebo zrušení povolení k umístění herního prostoru

- dle § 8 odst. 2 písm. c) poskytování dalších informací získaných při výkonu své působnosti v oblasti hazardních her správci daně, pokud je správce daně potřebuje pro výkon správy daně z hazardních her

Zákon č. 191/1950 Sb., zákon směnečný a šekový

- dle čl. I § 79 plnění funkce protestního orgánu při protestu směnky
- dle čl. II. § 57 plnění funkce protestního orgánu při protestu šeku

ad 2) oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel

Zákon č. 269/2021 Sb., o občanských průkazech

- provádí a zodpovídá za agendu občanských průkazů v souladu s ust. zákona č. 269/2021 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o občanských průkazech“), a Statutem hlavního města Prahy v přenesené působnosti, ve znění pozdějších předpisů
- zajišťuje vydávání občanských průkazů
- přijímá žádosti 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 vyzývá občana k jejich odstranění, vyzývá občana k dostavení se za účelem provedení úkonů souvisejících s vydáním občanského průkazu
- předává občanský průkaz občanovi, který se nemůže dostavit k převzetí osobně ze závažných dlouhodobých zdravotních důvodů a zdržuje se v územním obvodu MČ P3, znehodnocuje dosavadní občanský průkaz občana

Zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech

- provádí a zodpovídá za agendu cestovních dokladů v souladu s ust. zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o cestovních dokladech“), a Statutem hlavního města Prahy v přenesené působnosti, ve znění pozdějších předpisů
- přijímá žádosti o vydání cestovního dokladu

Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů

- provádí a zodpovídá za agendu evidence obyvatel a rodných číslech v souladu s ust. zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů, a Statutem hlavního města Prahy v přenesené působnosti, ve znění pozdějších předpisů
- poskytuje údaje z informačního systému v rozsahu nezbytně nutném a za podmínek stanovených zákonem o evidenci obyvatel nebo zvláštním právním předpisem
- poskytuje obyvateli údaje vedené v informačním systému k jeho osobě
- přijímá ohlášení občana o změně místa trvalého pobytu
- odděluje vyznačené části občanského průkazu při změně místa trvalého pobytu; vydává potvrzení o změně místa trvalého pobytu; má povinnost oznámit vlastníku objektu změnu v počtu přihlášených osob k trvalému pobytu u oprávněné osoby podle odstavce 6 písm. c) ve lhůtě 15 dnů od zaevidování změny s uvedením jména, příjmení a data narození oprávněné osoby
- sděluje vlastníkovvi objektu nebo jeho vymezené části na jeho žádost jména, popřípadě jmen, příjmení a data narození občana, k němuž vede údaj o místě trvalého pobytu, odpovídající adrese jím vlastněného objektu nebo jeho vymezené části
- vyzývá 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; stanovuje lhůty k jejich odstranění; pokud občan ve stanovené lhůtě nedostatky neodstraní, rozhoduje o tom, že změna trvalého pobytu nebude zaevidována

- přijímá sdělení občana, že se rozhodl ukončit trvalý pobyt na území České republiky
- poskytuje údaje z informačního systému na dožádání příslušným orgánům
- projednává přestupky v prvním stupni dle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech, ve znění pozdějších předpisů
- rozhoduje o tom, že změna trvalého pobytu nebude zaevidována
- rozhoduje o zrušení údaje o místě trvalého pobytu, byl-li zápis proveden na základě pozměněných, neplatných nebo padělaných dokladů nebo nepravdivě nebo nesprávně uvedených skutečností
- rozhoduje o zrušení údaje o místě trvalého pobytu, byl-li objekt, na jehož adrese je občan hlášen k trvalému pobytu, odstraněn nebo zanikl nebo je podle zvláštních právních předpisů nezpůsobilý k užívání za účelem bydlení
- rozhoduje o zrušení údaje o místě trvalého pobytu, zaniklo-li užívací právo občana k objektu nebo vymezené části objektu, jehož adresa je v evidenci obyvatel uvedena jako místo trvalého pobytu občana a neužívá-li občan tento objekt nebo jeho vymezenou část
- zajišťuje výběr správních poplatků dle zákona o občanských průkazech, o cestovních dokladech a o evidenci obyvatel a rodných číslech, provádí kontrolu dodržování podmínek rozhodných pro vybírání poplatku a jeho správné placení

ad 3) oddělení matrik a státního občanství

Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů

- vykonává komplexní matriční agendu, tj. vede státní evidenci narození, uzavření manželství a úmrtí fyzických osob na základě zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o matrikách“)
- při správních řízeních, která vede na úseku matrik, změny jména a změny příjmení, se subsidiárně řídí zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“)
- přijímá souhlasné prohlášení rodičů o určení otcovství před narozením dítěte, pokud již bylo počato, a rovněž po narození dítěte
- vydává matriční doklady
- provádí dodatečné zápisy matričních skutečností do příslušných matričních knih vedených matričním úřadem Praha 3
- na žádost oprávněného žadatele vyhotovuje doslovný výpis z matričních knih nebo povoluje nahlédnout do matričních knih vedených matričním úřadem Praha 3
- přijímá žádosti snoubenců o uzavření manželství (občanské nebo církevní) a přijímá prohlášení partnerů o vstupu do partnerství ve správním obvodu Prahy 3
- rozhoduje ve správním řízení o žádosti o povolení uzavření manželství na jiném vhodném místě nebo v jinou dobu, než je stanoveno Radou městské části Praha 3
- na základě listu o prohlídce zemřelého provádí zápisy úmrtí fyzických osob (matriční události), které zemřely ve správním obvodu Prahy 3, do matriční knihy úmrtí vedené matričním úřadem Praha 3 (viz § 21 zákona o matrikách)
- v případě nezjištěné totožnosti fyzické osoby, místa či data jejího úmrtí, provádí další šetření stanovená zákonem (viz § 22 zákona o matrikách)

- plní oznamovací povinnost vážící se k narození, uzavření manželství a k úmrtí (dle zákona o všeobecném zdravotním pojištění, zákona o sociálním pojištění a dle zákona o občanských průkazech – viz § 15 odst. 2)
- při vykonávání matriční agendy úmrtí spolupracuje s poskytovatelem zdravotnických služeb, Policií ČR, Obvodními/Okresními soudy ČR
- spravuje agendu jména a příjmení dle zákona o matrikách
- za úkony, které na úseku matrik, změny jména a změny příjmení, podléhají správnímu poplatku dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, vybírá od žadatelů stanovený správní poplatek (finanční hotovost), který, podle směrnice RMČ k provádění pokladních operací s penězi v hotovosti a ceninami, odvádí do hlavní pokladny ÚMČ Praha 3
- koordinuje se zvláštní matrikou v Brně
- projednává přestupky podle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, k jejichž projednání je příslušná městská část

Zákon č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů

- vykonává komplexní státoobčanskou agendu dle zákona č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů (zákon o státním občanství České republiky), v platném znění (dále jen „zákon o státním občanství České republiky“), subsidiárně se řídí zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“)
- provádí státoobčanské šetření, poskytuje konzultace a informace k problematice státoobčanské agendy
- přijímá žádosti o udělení státního občanství České republiky
- zajišťuje složení státoobčanského slibu, předání „Listiny o udělení státního občanství České republiky“ a plní oznamovací povinnost vůči Ministerstvu vnitra ČR
- přijímá prohlášení o nabytí státního občanství České republiky (dále jen „prohlášení“) dle § 31, § 32, § 34, §35 zákona o státním občanství České republiky a ve správním řízení prvního stupně rozhoduje, zda byly splněny podmínky pro nabytí státního občanství ČR tímto prohlášením
- přijímá prohlášení dle § 40 o vzdání se státního občanství České republiky; zjišťuje a rozhoduje, zda prohlašovatel splňuje současně všechny podmínky stanovené pro pozbytí státního občanství České republiky dle zákona o státním občanství České republiky; o učiněném prohlášení vede správní řízení
- na žádost občana vydává osvědčení o státním občanství České republiky dle § 42 a násl. a § 48 zákona o státním občanství České republiky; na základě podané žádosti opatřuje potřebné podklady a provádí potřebná šetření za účelem ověření, zda lze žadateli osvědčení s požadovanými údaji vydat; o vydání předmětného osvědčení vede v prvním stupni správní řízení
- vede evidenci fyzických osob, které nabyly nebo pozbyly státní občanství České republiky a plní oznamovací povinnost vůči Ministerstvu vnitra ČR
- za úkony, které na úseku státního občanství podléhají správnímu poplatku dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, vybírá od žadatelů či prohlašovatelů stanovený správní poplatek (finanční hotovost), který, podle směrnice RMČ k provádění pokladních operací s penězi v hotovosti a ceninami, odvádí do hlavní pokladny ÚMČ Praha 3
- projednává přestupky podle zákona č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů, k jejichž projednání je příslušná městská část

Odbor ochrany životního prostředí /OOŽP/

Odbor ochrany životního prostředí je organizační jednotkou Úřadu městské části pro výkon přenesené působnosti na úseku ochrany životního prostředí a pro výkon samostatné působnosti v oblasti péče o životní prostředí a vzhled obce.

- spolupracuje s koordinátorem veřejných zakázek při jejich organizaci
- předkládá právníkovi návrhy veškerých smluvních vztahů ke konzultaci
- vyhodnocuje přiměřenost a účinnost finančních kontrol zavedených v rámci systému řízení na svém úseku
- provádí průběžnou kontrolu v rámci působnosti odboru, posuzuje správnost výše fakturovaných částek, kontroluje termíny plnění v návaznosti na možnost uplatňování sankcí, kontrolu realizace rozpočtových opatření a plnění rozpočtu atd.
- spravuje volně přístupné pozemky veřejné zeleně včetně vybraných veřejných prostranství v majetku hl. m. Prahy se svěřenou správou MČ Praha 3 včetně dětských a sportovních hřišť a mobiliáře. Dále zajišťuje péči o vybrané pozemky veřejné zeleně na plochách svěřených do správy příspěvkových organizací zřízených MČ P3
- zpracovává návrhy investičních akcí na výše uvedených pozemcích a na základě odsouhlasení RMČ Praha 3 nebo Zastupitelstva MČ Praha 3 zajišťuje realizaci vybraných investičních akcí
- spolupracuje s OMA při řešení majetkoprávních vztahů při správě pozemků ve veřejné zeleni
- spolupracuje s OTSMI při řešení a přípravě oprav a investic na pozemcích v majetku hl. m. Prahy se svěřenou správou MČ Praha 3, jejichž technickou správu vykonává OTSMI, eviduje všechny veřejné zakázky v rámci působnosti odboru
- provádí měsíční kontrolu účetnictví spravovaného okruhu a zajišťuje případné účetní opravy
- vyhodnocuje ekonomické ukazatele a vypracovává návrhy na finanční zajištění péče o vzhled obce (veřejná zeleň, čistota veřejných prostranství)
- sestavuje rozpočet pro správu a údržbu veřejné zeleně
- zastupuje MČ P3 v řízení dle zákona 183/2006 Sb., stavební zákon jako účastníka řízení z titulu stavebníka jím zajišťovaných staveb
- zabezpečuje na žádost příslušných odborů ÚMČ vyjádření spojené s územním a stavebním řízením, kdy MČ P3 vystupuje jako vlastník nemovitosti
- kontroluje veškerou fakturační činnost odboru
- pořizuje a nakládá s majetkem v rámci činnosti odboru a předává poklady pro evidenci majetku OMA
- předává OMA podklady pro zajištění zpracování daňových odpisů nemovitého majetku
- vede operativní evidenci o technickém stavu spravovaného nemovitého majetku a záměrů dalšího nakládání se spravovaným nemovitým majetkem

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení životního prostředí**
- 2. oddělení správy zeleně a investic**
- 3. oddělení správy komunálních služeb**

ad 1) oddělení životního prostředí

Dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, vykonává agendy svěřené městské části, zejména:

- vede přehled pozemků vhodných k náhradní výsadbě
- vede přehled o veřejně přístupných účelových komunikacích, stezkách a pěšinách ve svém správním obvodu
- je dotčeným orgánem ochrany přírody, pokud orgány státní správy vydávají rozhodnutí podle zvláštních předpisů, jimiž mohou být dotčeny zájmy chráněné tímto zákonem, pokud není v tomto zákoně předepsán jiný postup
- povoluje kácení dřevin, ukládá náhradní výsadbu
- projednává přestupky v rozsahu své působnosti
- vykonává státní dozor v ochraně přírody a krajiny

Dle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů, vykonává agendy svěřené městské části, zejména:

- vykonává státní správu na úseku ochrany zemědělského půdního fondu, není-li podle tohoto zákona příslušný jiný orgán
- rozhoduje v pochybnostech, zda je pozemek součástí zemědělského půdního fondu
- uděluje souhlas ke změně trvalého travního porostu na ornou půdu
- ukládá opatření k nápravě závadného stavu vzniklého porušením povinností a neplněním podmínek jím vydaného souhlasu
- kontroluje plnění povinností, podmínek jím vydaného souhlasu a jím uloženého opatření k nápravě
- je dotčeným správním orgánem podle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí, mají-li být dotčeny pozemky náležející do zemědělského půdního fondu o výměře menší nebo rovné 1 ha

Dle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

- rozhoduje o uložení pokuty za přestupek fyzické osoby v rámci obecného užívání lesa dle § 53 odst. 1 rozhoduje o uložení pokuty za přestupek fyzické, právnické nebo podnikající fyzické osoby, za činnosti v lese nepovolené nebo zakázané
- zasílá údaje o povolených odnětí pozemků plnění funkcí lesa a o poplatcích za odnětí stanovených, a to každoročně do 31. ledna za předchozí kalendářní rok

Dle zákona č. 449/2001Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů:

- vydává lovecké lístky
- odebírá nejdéle na dobu 5 let lovecký lístek, zjistí-li dodatečně takovou okolnost, pro kterou by vydání loveckého lístku muselo být odepráno, nebo vznikla-li taková okolnost po jeho vydání, může odeprít vydání loveckého lístku, bylo-li proti žadateli zahájeno soudní řízení pro trestný čin nebo správní řízení k uložení pokuty
- projednává přestupky fyzických osob, včetně možnosti uložit zákaz činnosti do 2 let a odebrat lovecký lístek

Dle zákona č. 99/2004 Sb. o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

- vydává a odebírá rybářské lístky
- projednává přestupky podle toho zákona

Dle zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a změnách některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

- projedná přestupky týkající se § 3 odst. 1 písm. a), jde-li o škodlivé organismy, které se šíří z neobdělávané zemědělské půdy a neudržované nezemědělské půdy a které

ohrožují životní prostředí nebo zdraví lidí nebo zvířat, a ukládají odstranění zjištěných nedostatků se stanovením lhůty

Dle zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, v platném znění, vykonává agendy svěřené městské části, zejména:

- provádí kontrolu dodržování povinností provozovatele stacionárního zdroje umístěného v rodinném domě, v bytě nebo ve stavbě pro rodinnou rekreaci, nejde-li o prostory užívané pro podnikatelskou činnost, v případě opakovaného důvodného podezření, že provozovatel zdroje nadále nebo opětovně porušuje některou z povinností podle § 17 odst. 2 zákona o ochraně ovzduší,
- projednává přestupky fyzických osob podle § 23 zákona o ochraně ovzduší,
- projednává přestupky podle § 25 odst. 1 písm. d), e), g), h), j), k), l), n), o), q), § 25 odst. 4 písm. a) citovaného zákona, jsou-li spáchány v souvislosti s provozem stacionárních zdrojů, které nejsou uvedeny v příloze č. 2 k tomuto zákonu, nebo nejsou spáchány v souvislosti s provozem stacionárních zdrojů,
- dozoruje dodržování ustanovení zákona o ochraně ovzduší a předpisů podle něj vydaných v rozsahu své působnosti,

Dle zákon č. 541/2020 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, vykonává agendy svěřené městské části, zejména:

- přijímá oznámení o výskytu nezákonně soustředěného odpadu, zjišťuje jeho vlastníka a vyzývá k odklizení
- zabezpečuje odpad, který ohrožuje životní prostředí, před únikem škodlivin do okolního prostředí
- odklízí nezákonně soustředěný odpad a předává ho do zařízení určeného pro nakládání s odpady
- kontroluje hlášení provozovatele komunitní kompostárny a hlavního města Prahy podávaných podle § 66 odst. 1 a 2
- kontroluje a zpracovává hlášení původců odpadů, provozovatelů zařízení, obchodníků s odpady a hlavního města Prahy podaných podle § 95 odst. 3 až 5
- projednává přestupky podle zákona o odpadech v rozsahu působnosti svěřené obecním úřadům a obecním úřadům obcí s rozšířenou působností, s výjimkou přestupků obce dle § 122
- kontroluje, 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
- kontroluje, 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
- kontroluje, 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 odpadu podle zákona o odpadech

Dle zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností, ve znění pozdějších předpisů:

- vyzývání vlastníka odstaveného vozidla k jeho odstranění a současně zveřejňuje výzvu na úřední desce
- projednává přestupky fyzických osob dle § 121
- kontroluje, jak jsou fyzickými osobami dodržována ustanovení právních předpisů a rozhodnutí správních orgánů ve všech oblastech působnosti zákona o výrobcích s ukončenou životností ukládá opatření k nápravě a lhůty pro zjednání nápravy

Dle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vykonává agendy svěřené městské části, zejména:

- upravuje, omezuje, popřípadě zakazuje obecné nakládání s povrchovými vodami, nejde-li o vodní toky tvořící státní hranice.
- vydávání povolení k nakládání s vodami, pokud se jedná o nakládání s vodami:
 - o ve studnách
 - o při provozu čistíren odpadních vod do kapacity 500 ekvivalentních obyvatel
 - o při užívání vodních děl na vnitřní a dešťové kanalizaci
 - o při čerpání podzemních i povrchových vod ze stavebních jam za účelem snížení jejich hladiny s výjimkou stavebních jam u vodních děl, k nimž vydává povolení záměru podle stavebního zákona Magistrát hlavního města Prahy
- vydává vyjádření vodoprávního úřadu v rozsahu své působnosti
- stanovuje dalších povinností k provádění technickobezpečnostního dohledu nad vodními díly, s výjimkou vodních děl, k nimž vydává povolení záměru podle stavebního zákona Magistrát hlavního města Prahy
- vykonává působnost povodňového orgánu
- vydává závazná stanoviska vodoprávního úřadu, s výjimkou závazných stanovisek z hlediska užívání povrchových vod k plavbě (§ 7) a z hlediska nakládání se závadnými látkami (§ 39)
- vykonává vodoprávní dozor v rozsahu své působnosti
- projednává přestupky fyzických osob nepodnikajících

Dle zákona č. 148/2023 Sb., o jednotném enviromentálním stanovisku, ve znění pozdějších předpisů:

- vydává jednotného enviromentálního stanoviska, není-li k jeho vydání příslušné ministerstvo nebo krajský úřad s výjimkou:
 1. záměrů, kterými jsou dotčeny pozemky určené k plnění funkcí lesa podle lesního zákona o výměře menší než 1 ha
 2. záměrů, které vyžadují vydání souhlasu se zásahem do významného krajinného prvku les podle jiného právního předpisu
 3. záměrů, které vyžadují vydání výjimky ze zákazů u památného stromu nebo které zasahují do ochranného pásma památného stromu podle jiného právního předpisu
 4. záměrů, které vyžadují stanovení odchýlného postupu při ochraně ptáků podle jiného právního předpisu
- provádí kontroly dodržování podmínek stanovených na základě jím vydaného jednotného enviromentálního stanoviska rozhodnutím v následném řízení a ukládá opatření k nápravě závadného stavu vzniklého neplněním těchto podmínek
- projednává přestupky, je-li správním orgánem příslušným k vydání jednotného enviromentálního stanoviska

Dle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

- schvaluje místa, na nichž lze konat trhy určené k prodeji zvířat a živočišných produktů (tržnice a tržiště) a po určení veterinárních podmínek místa, na nichž lze konat svody zvířat, a povoluje konání těchto trhů a svodů
- podílí se na území obce, které zasahuje do ochranného pásma, pásma dozoru, popřípadě dalšího pásma s omezením, na zabezpečování mimořádných veterinárních opatření nařízených příslušným orgánem veterinární správy, a to způsobem a v rozsahu stanovenými těmito opatřeními
- přijímá oznámení o výskytu nákazy

Dle zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, vykonává agendy svěřené městské části, zejména:

- rozhoduje o zvláštním opatření podle tohoto zákona a o předběžné náhradní péči, včetně náhrady nákladů za toto opatření
- plní další úkoly v ochraně zvířat stanovené tímto zákonem a zvláštními právními předpisy, není-li příslušný jiný orgán ochrany zvířat
- projednává podněty Městské veterinární správy a po vydání rozhodnutí ve věci, usnesení o odložení věci nebo usnesení o zastavení řízení je bezodkladně zasílá příslušné veterinární správě
- zajišťuje zvířeti nalezenému při provádění zapečetění bytu nebo jiného prostoru, či jiného opatření, v jehož důsledku nebude moci do bytu nebo jiného prostoru dočasně nikdo vcházet, potřebnou péči, popřípadě je za tímto účelem umístí do náhradní péče, vyžaduje náhrady účelně vynaložených nákladů, podává žádost o zálohu ministerstvu
- projednává přestupky podle tohoto zákona

Dle zákona 62/1988 Sb., o geologických pracích, ve znění pozdějších předpisů:

- projednává přestupky fyzických osob, které úmyslně ohrozí nebo neoprávněně ztíží provádění geologických prací, nebo zničí, poškodí nebo znehodnotí geologické výzkumné nebo průzkumné dílo, vzorek nebo jinou hmotnou geologickou dokumentaci

Dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

- vede řízení o přestupcích, k jejichž projednání je příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností, a to ve věcech, které městské části spravují, nestanoví-li zákon anebo tato vyhláška jinak

Dle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů:

- projednává přestupky ve věcech, které spravuje týkající se životního prostředí

Dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů:

- projednává přestupky fyzických osob, právnických a podnikajících fyzických osob, tehdy když neudržují čistotu a pořádek na pozemku, který užívají nebo vlastní, a tím naruší vzhled městské části, anebo naruší životní prostředí v městské části, odloží věc mimo vyhrazené místo nebo jinak naruší vzhled městské části
- může uložit pokutu ve věci narušení vzhledu městské části nebo životního prostředí

ad 2) oddělení správy zeleně a investic

- zajišťuje management údržby, obnovy a koncepčního rozvoje veřejné zeleně na plochách hl. m. Prahy se svěřenou správou MČ Praha 3
- spravuje volně přístupné pozemky veřejné zeleně včetně vybraných veřejných prostranství v majetku hl. m. Prahy se svěřenou správou MČ Praha 3 včetně dětských a sportovních hřišť a mobiliáře.
- zajišťuje péči o vybrané pozemky veřejné zeleně na plochách svěřených do správy příspěvkových organizací zřízených MČ P3
- zpracovává návrhy investičních akcí na výše uvedených pozemcích a na základě odsouhlasení RMČ Praha 3 nebo Zastupitelstva MČ Praha 3 zajišťuje realizaci vybraných investičních akcí
- zajišťuje údržbu veřejné zeleně a opravy souvisejících stavebních objektů (objekty WC, komunikace pro pěší ve veřejné zeleni...), dětských a sportovních hřišť, které jsou součástí veřejné zeleně a jsou ve správě odborů. Řídí se zejména zákonem č. 183/2006 Sb., stavební zákon, zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně a zákony upravujícími bezpečnost a ochranu zdraví při práci

- zpracovává návrh plánu oprav stavebních objektů, dětských a sportovních hřišť, které jsou součástí veřejné zeleně a jsou ve správě odboru
- zajišťuje z titulu správce zeleně vyjádření MČ P3 ke vstupu na pozemky a k záborům pozemků a k souhlasu se stavbou liniových staveb, pokládkou kabelů elektro, telekomunikací, vedení vodovodu, kanalizace, plynovodu, teplovodu, horkovodu apod. na pozemcích ve svěřeni MČ P3
- pracuje s pasportem veřejné zeleně a zodpovídá za jeho aktualizaci
- projednává dokumentaci staveb s veřejnoprávními orgány a dohlíží na zapracování jejich vyjádření do projektů plánovaných rekonstrukcí a investic objektů MČ P3
- předává zhotovitelům zadání a podmínky k výběrovému řízení včetně upřesňujících technických a technologických informací
- zúčastňuje se tvorby, projednávání a kontroly plnění rozpočtu stavební údržby v odboru
- spolupracuje na návrhu plánu oprav a investičních akcí zajišťovaných OOŽP
- výše uvedené činnosti zajišťuje pro stavby na plochách veřejné zeleně včetně dětských hřišť a na vybraných pozemcích ve veřejném prostranství
- odpovídá za stav a zajišťuje údržbu stavebních prvků ve veřejné zeleni a za dětská hřiště
- zajišťuje provozuschopnost pítek, fontán a studní
- vyjadřuje se k projektové dokumentaci staveb z hlediska ochrany a rozvoje zeleně z titulu správce zeleně
- provádí kontrolní činnost v oblasti údržby veřejné zeleně dle uzavřených mandátních a rámcových smluv s externími dodavateli
- vypracovává zadání pro zadávací a nabídková řízení v souladu s ustanoveními zákona o veřejných zakázkách s usneseními RMČ
- průběžně kontroluje a novelizuje seznam ploch zeleně
- zpracovává návrhy na úpravu majetkových vztahů na těchto plochách
- vyhledává dosud neudržované plochy zeleně a zpracovává návrhy na intenzitu jejich údržby
- jedná s majiteli, společnostmi, případně soukromníky o podmínkách údržby zeleně na jejich pozemcích, které mají charakter veřejného prostranství a jejichž údržba je hrazena z finančních prostředků MČ Prahy 3
- eviduje úhrady za pronajaté zelené plochy
- zpracovává stanoviska a navrhuje podmínky pro pronájem veřejných zelených ploch pro společenské akce
- navrhuje věčnou úpravu mandátních smluv zajišťujících výše uvedenou činnost
- připravuje návrhy rozpočtu za tyto práce na další období
- stanoví podmínky pro pořádání kulturních, sportovních a jiných společenských akcí na plochách veřejné zeleně v souladu s Obecně závaznými vyhláškami HMP č. 8/2019 a č. 6/2001
- vypracovává zadání pro zadávací a nabídková řízení v souladu s ustanoveními zákona o veřejných zakázkách a usneseními RMČ
- organizuje a vede agendu na úseku nabídkového a výběrového řízení pro realizaci staveb a projektů u plánovaných rekonstrukcí a investic zajišťovaných OOŽP

ad) 3 oddělení správy komunálních služeb

- zajišťuje údržbu infosystému MČ P3
- zabezpečuje kontrolu provádění úklidu na místních komunikacích, který je hrazen z prostředků MČ P3

- zabezpečuje kontrolu ploch veřejné zeleně a dětských hřišť včetně fitness hřišť a grilovacích míst
- zabezpečuje kontrolu provádění úklidu sněhu na vybraných pozemcích svěřených do správy MČ P3
- pracuje s pasportem veřejné zeleně a spolupracuje na jeho aktualizaci v rámci kompetencí oddělení správy komunálních služeb
- zajišťuje a kontroluje úklid dětských hřišť
- provádí kontrolní činnost v oblasti údržby veřejné zeleně dle uzavřených mandátních a rámcových smluv s externími dodavateli v rámci kompetencí oddělení správy komunálních služeb
- zabezpečuje úklid nepovolených skládek v zeleni a provádí prevenci proti vzniku těchto skládek
- vypracovává zadání pro zadávací a nabídková řízení v souladu s ustanoveními zákona o veřejných zakázkách s usneseními RMČ
- provádí souhrnný výkon samosprávy v oblasti odpadového hospodářství
- kontroluje vyprazdňování nádob na tříděný odpad, úklid jejich stanovišť, odvoz velkoobjemových kontejnerů, vyprazdňování a doplňování sáčků na psí exkrementy, přičemž spolupracuje s příslušnými osobami a organizacemi.
- v případě potřeby organizuje a objednává mimořádná rozestavování velkoobjemových kontejnerů na likvidaci nestandardního komunálního odpadu
- vede evidenci a vyřizuje žádosti právnických a fyzických osob týkající se zřízení domovních stanovišť na separovaný odpad
- ve spolupráci s OOR zajišťuje plnění programu Antigraffiti
- zajišťuje plnění programu Čistá trojka
- zajišťuje instalaci a opravy dopravních značek na pozemcích MČ P3, které mají charakter účelových komunikací, případně ploch mimo komunikace
- kontroluje dodržování ustanovení ochrany volně žijících zvířat a v případě potřeby zajišťuje šetrnou regulaci jejich výskytu
- podílí se na akcích organizujících svoz bioodpadu
- organizuje regulaci holubí populace
- spolupracuje s Městskou policií a občanskými sdruženími při odchytu toulavých psů, koček a při další péči o ně
- organizuje a kontroluje akce směřující k zajištění sjízdnosti, schůdnosti a čistoty místních komunikací
- navrhuje věcnou úpravu mandátních a rámcových smluv zajišťujících výše uvedenou činnost
- připravuje návrhy rozpočtu za tyto práce na další období
- sleduje provádění ručního úklidu vozovek, tlakového splachování vozovek a nemotoristických komunikací, strojové čištění chodníků, vyprazdňování odpadkových košů na komunikacích a další práce, které zajišťuje správce komunikací
- zajišťuje styk s dodavateli úklidových prací, vede s nimi průběžná jednání, přijímá opatření k odstranění zjištěných závad a zjištěné nedostatky neodkladně projednává s odpovědnými pracovníky úklidových firem
- oznamuje vlastníkovi komunikací vraky silničních vozidel na místních komunikacích v Praze 3

Odbor organizační /OOR/

Odbor organizační je organizační jednotkou Úřadu městské části pro vnitřní fungování úřadu. Je odborným pracovištěm ve věcech samostatné i přenesené působnosti.

- zabezpečuje volby do zastupitelských orgánů po organizační a technické stránce, akce sčítání lidu, domů a bytů, příp. další celospolečensky významné akce (referenda)
- koordinuje přijímání principů eGovernmentu
- zajišťuje ve spolupráci s příslušnými odbory tvorbu vnitřních předpisů úřadu a vede jejich evidenci
- zajišťuje prostřednictvím spisové služby vyvěšení dokumentů na úřední desku

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení organizační**
- 2. oddělení správy dokumentů**
- 3. oddělení služeb veřejnosti**

ad 1) oddělení organizační

- podílí se na přijímání principů eGovernmentu
- zajišťuje ucelenou, odbornou agendu evidence smluv uzavíraných MČ P3
- vede strategický plán rozvoje úřadu městské části
- v rámci strategického plánování zajišťuje projektové a procesní řízení
- koordinuje přípravu akčních plánů strategického plánu
- provádí kontrolu plnění projektových záměrů akčních plánů
- koordinuje průběžnou aktualizaci strategického plánu rozvoje
- komplexně zajišťuje přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání RMČ a ZMČ včetně jejich evidence
- zabezpečuje přijetí a evidenci podání adresovaných členům ZMČ a RMČ, komisím RMČ a výborům ZMČ
- sestavuje pořady jednání RMČ a ZMČ
- organizačně zabezpečuje jednání RMČ a ZMČ
- zajišťuje zápisy z jednání RMČ a ZMČ
- vede evidenci materiálů projednávaných v RMČ a v ZMČ
- zpracovává usnesení ze zasedání RMČ a ZMČ včetně jejich rozeslání
- zajišťuje ve spolupráci s příslušnými odbory vyřízení interpelací a vede jejich evidenci
- sleduje plnění usnesení RMČ a ZMČ a pravidelně předkládá zprávu o plnění usnesení
- eviduje složení komisí RMČ, výborů ZMČ a zápisy z jednání těchto komisí a výborů
- zabezpečuje organizačně a technicky volby přísedících Obvodního soudu pro Prahu 3 dle ustanovení zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících, a státní správě soudů a o změnách některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích)
- centrálně poskytuje informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ve spolupráci s dotčenými odbory koordinuje jejich přípravu a vede evidenci případů
- centrálně poskytuje informace zastupitelům podle zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve spolupráci s dotčenými odbory koordinuje jejich přípravu a vede evidenci případů
- podílí se na zajištění antigraffiti programu

Zákon č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách

- zajišťuje činnosti dle § 10 a 11 zákona svěřené městské části

ad 2) oddělení správy dokumentů

- podílí se na přijímání principů eGovernmentu
- zabezpečuje příjem a provádí označení písemností dle Spisového a skartačního řádu ÚMČ
- provádí evidenci doručených písemností a zajišťuje jejich prvotní rozdělení dle Spisového a skartačního řádu ÚMČ
- zajišťuje a zodpovídá za odeslání písemností dle Spisového a skartačního řádu ÚMČ
- dohlíží na výkon spisové služby úřadu dle Spisového a skartačního řádu ÚMČ
- poskytuje metodickou podporu pro elektronickou spisovou službu
- odpovídá za správu centrální spisovny úřadu včetně centrální elektronické spisovny úřadu a vyřazování dokumentů uložených v nich ve skartačním řízení dle Spisového a skartačního řádu
- metodicky se podílí na vedení útvarových spisoven a příručních registratur
- zajišťuje vedení spisové služby v případě mimořádných situací
- přezkoumává, zda ukládaný spis je úplný a uloží ho do centrální spisovny ÚMČ dle spisového plánu
- vede a odpovídá za evidenci dokumentů uložených v centrální spisovně úřadu
- vede a odpovídá za evidenci o dokumentech zapůjčených z centrální spisovny úřadu
- plní povinnosti vyplývající ze Spisového a skartačního řádu ÚMČ
- provádí drobné kopírovací práce pro veřejnost

ad 3) oddělení služeb veřejnosti

- zajišťuje ověřování shody opisu nebo kopie s listinou
- zajišťuje ověřování pravosti podpisu
- odevzdává do pokladny finanční hotovost za výkon příslušných agend
- provádí ověřené výstupy z Czech Pointu
- provádí elektronické úkony a autorizované konverze dokumentů z listinné do elektronické podoby a z elektronické do listinné podoby
- zajišťuje agendu datových schránek (zřízení, zpřístupnění, nové přístupové údaje apod.)
- zajišťuje agendu zprostředkované identifikace osoby
- zajišťuje prodej parkovacích oprávnění dle pravidel pro provoz zón placeného stání stanovených HMP
- zajišťuje evidenci vydaných oprávnění dle jednotlivých typů
- zajišťuje předávání vybraných finančních prostředků dle příslušných předpisů
- spolupracuje se správcem zóny placeného stání na zabezpečení bezproblémového fungování zóny placeného stání
- ve spolupráci se správcem zóny placeného stání poskytuje poradenství v otázkách týkajících se zóny placeného stání
- podílí se na vydávání voličských průkazů
- podává všeobecné informace
- podílí se na zajišťování dalších činností pro občany městské části

Odbor sociálních věcí /OSV/

Odbor sociálních věcí je organizační jednotkou Úřadu městské části pro odvětví sociálních věcí. Vykonává státní správu v oblasti sociálních věcí v přenesené i samostatné působnosti.

- pořizuje majetek v rámci činnosti odboru a předává poklady pro evidenci majetku OMA, resp. správci
- zabezpečuje realizaci závěrů jednání Komise pro sociální politiku a zdravotnictví RMČ

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení sociální práce**
- 2. oddělení prevence a metodické podpory**
- 3. oddělení koncepčních a projektových činností**
- 4. oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

ad 1) oddělení sociální práce

- Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v přenesené i samostatné působnosti:
 - zajišťuje a zodpovídá za výkon funkce opatrovníka u fyzických osob s omezenou svéprávností v případech, kdy byla městská část Praha 3 soudem opatrovníkem ustanovena, a to v rozsahu opatrovnických práv a povinností
- Dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, v přenesené působnosti:
 - přijímá informace o propuštění pojištěnce, u něhož není zajištěna další péče
- Dle zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, v přenesené i samostatné působnosti:
 - sděluje, na základě písemného sdělení o souhlasu žádající osoby, orgánu rozhodujícímu o dávce údaje, zda je osoba neodůvodnitelnou zátěží systému
 - sděluje, na výzvu příslušného orgánu, který o dávce rozhoduje, údaje rozhodné pro nárok na dávku
- Dle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení v přenesené působnosti:
 - rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění a dohlíží, jak ustanovený příjemce plní své povinnosti
- Dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v přenesené i samostatné působnosti:
 - provádí výkon činnosti sociální práce u osob v hmotné nouzi a osob společně posuzovaných
 - sděluje, na výzvu příslušného orgánu, údaje potřebné k posouzení, zda je osoba neodůvodnitelnou zátěží systému
 - sděluje, na výzvu příslušného orgánu, který o dávce rozhoduje, údaje rozhodné pro nárok na dávku
- Dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v přenesené i samostatné působnosti:
 - provádí výkon činnosti sociální práce u osob, kterým není poskytována sociální služba
 - zajišťuje osobám ohroženým na životě nebo zdraví poskytnutí sociální služby nebo jiné formy pomoci

- koordinuje poskytování sociálních služeb a poskytuje odborné poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu předchozí ústavní nebo ochranné výchovy nebo výkonu trestu, osobám, jejichž práva a zájmy jsou ohroženy trestnou činností jiné osoby a osobám, jejichž způsob života může vést ke konfliktu se společností, přitom spolupracuje se zařízeními pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, s Vězeňskou službou ČR, Probační a mediační službou ČR, správními úřady a územními samosprávnými celky
- koordinuje poskytování sociálních služeb a poskytuje odborné poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu stáří, dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu či jiné situace
- projednává přestupky, k jejichž projednání je příslušná městská část
- Dle zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu, v přenesené působnosti:
 - vydává parkovací průkazy osobám, které jsou držiteli průkazů ZTP nebo ZTP/P, nebo jim byl vydán po 1. 1. 2012 průkaz osoby se zvlášť těžkým zdravotním postižením, anebo průkaz osoby se zvlášť těžkým zdravotním postižením s potřebou průvodce
- Dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí v přenesené působnosti:
 - vypracovává individuální plán mladého dospělého za součinnosti mladého dospělého
 - vypracovává individuální plán mladého dospělého před podáním žádosti o zaopatřovací příspěvek
 - při určování obsahu individuálního plánu mladého dospělého vychází ze zdravotního stavu, možností a schopností mladého dospělého
 - přijímá informaci od orgánu sociálně-právní ochrany o ukončení péče zakládající nárok na zaopatřovací příspěvek, nejméně 6 měsíců před tímto ukončením a informace pro zajištění návazné sociální práce s mladým dospělým
 - je povinen nejméně jednou za 6 měsíců ode dne vydání potvrzení o vypracování individuálního plánu mladého dospělého nebo ode dne poslední aktualizace individuálního plánu mladého dospělého tento individuální plán vyhodnotit a v případě potřeby jej aktualizovat
- Při výkonu činností v oblasti sociálních věcí v přenesené a samostatné působnosti dále:
 - spolupracuje s jinými státními, samosprávnými či neziskovými institucemi
 - zajišťuje osobám ohroženým na životě nebo zdraví poskytnutí sociální služby nebo jiné formy pomoci
 - zajišťuje zapůjčení speciálních a rehabilitačních a kompenzačních pomůcek pro osoby se zdravotním postižením
 - zajišťuje poskytnutí sociální služby nebo jiné formy pomoci v nezbytném rozsahu osobě, které není poskytována sociální služba a je v takové situaci, kdy neposkytnutí okamžité pomoci by ohrozilo její život nebo zdraví
 - na základě oznámení zdravotnického zařízení zjišťuje, zda je nezbytné poskytnout osobě umístěné ve zdravotnickém zařízení služby sociální péče a zprostředkování možnosti jejich poskytnutí; v případě, že nelze služby sociální péče poskytnout, sděluje tuto skutečnost zdravotnickému zařízení, ve kterém je osoba umístěna
 - zastupuje při uzavírání smlouvy o poskytnutí sociální služby osobu, která podle lékařského posudku ošetřujícího lékaře není schopna sama jednat a nemá zákonného zástupce
 - dohlíží na dodržování práv osob před omezením svéprávnosti
 - dohlíží na dodržování práv osob po omezení svéprávnosti

- řeší sociální problémy týrání seniorů, osob se zdravotním postižením, osob s omezením svéprávnosti a ostatních dospělých osob
- vyhledává klienty sociální práce v jejich přirozeném prostředí
- provádí sociální šetření
- provádí individuální plánování cílů klienta a kroků, které povedou k jejich naplnění
- realizuje přímou sociální práci s klientem
- provádí sociální šetření k žádostem občanů o přidělení bytu zvláštního určení
- realizuje činnosti zaměřené na změnu sociálního prostředí klienta
- spolupracuje s navazujícími organizacemi při řešení životní situace klienta
- spolupodílí se na realizaci preventivních aktivit, jejichž cílem je předcházet vzniku nepříznivých životních situací klienta
- zajišťuje odborné sociální poradenství pro seniory, zdravotně postižené, osoby ohrožené sociálním vyloučením, osoby žijící rizikovým způsobem života, oběti agrese, trestné činnosti a domácího násilí, osoby, které ztratily přístřeší nebo se nacházejí v nejistém či neadekvátním bydlení, osoby nezaměstnané a osoby s materiálními problémy
- zajišťuje sociálně aktivizační služby pro seniory, zdravotně postižené, osoby ohrožené sociálním vyloučením, osoby žijící rizikovým způsobem života, oběti agrese, trestné činnosti a domácího násilí, osoby, které ztratily přístřeší, nebo se nacházejí v nejistém či neadekvátním bydlení, osoby nezaměstnané a osoby s materiálními problémy
- vede standardizovaný záznam sociálního pracovníka, který je součástí jednotného informačního systému práce a sociálních věcí
- podílí se na zjišťování potřeby poskytování sociálních služeb
- podílí se na procesu plánování sociálních služeb
- doprovází klienta při jednání s institucemi
- vede záznam o sociální práci v elektronickém systému úřadu
- zabývá se problematikou sociálního vyloučení z důvodu věku, zdravotního postižení či jiné situace
- napomáhá seniorům, zdravotně postiženým občanům a ostatním sociálně znevýhodněným osobám v uplatňování zákonných práv a oprávněných zájmů
- zabezpečuje účast těžce zdravotně postižených občanů a seniorů na společném stravování, na jejich zapojení do kulturního a společenského života a podílí se na řešení otázek jejich bydlení
- zajišťuje činnost ombudsmana pro seniory na území městské části Praha 3
- provádí sociální šetření o situaci žadatele o byt na základě „Pravidel podporovaného bydlení MČ Praha 3“
- podílí se na zajištění služby tísňové péče pro občany městské části

ad 2) oddělení prevence a metodické podpory

- Dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v přenesené i samostatné působnosti:
 - u rodin s dětmi provádí výkon činnosti sociální práce u osob v hmotné nouzi a osob společně posuzovaných
 - u rodin s dětmi sděluje, na vyzvu příslušného orgánu, údaje potřebné k posouzení, zda je osoba neodůvodnitelnou zátěží systému
 - u rodin s dětmi sděluje, na vyzvu příslušného orgánu, který o dávce rozhoduje, údaje rozhodné pro nárok na dávku
- Dle zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách v přenesené působnosti i

samostatné působnosti:

- provádí výkon činnosti sociální práce u osob, kterým není poskytována sociální služba
- zajišťuje osobám ohroženým na životě nebo zdraví poskytnutí sociální služby nebo jiné formy pomoci
- vyhledává klienty sociální práce v jejich přirozeném prostředí
- provádí sociální šetření
- provádí individuální plánování cílů klienta a kroků, které povedou k jejich naplnění
- realizuje přímou sociální práci s klientem
- realizuje činnosti zaměřené na změnu sociálního prostředí klienta
- spolupracuje s navazujícími organizacemi při řešení životní situace klienta
- spolupodílí se na realizaci preventivních aktivit, jejichž cílem je předcházet vzniku nepříznivých životních situací klienta
- vede standardizovaný záznam sociálního pracovníka, který je součástí jednotného informačního systému práce a sociálních věcí
- doprovází klienta při jednání s institucemi
- vede záznam o sociální práci v elektronickém systému úřadu
- Dle zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením v přenesené i samostatné působnosti:
 - sděluje, na základě písemného sdělení o souhlasu žádající osoby, orgánu rozhodujícímu o dávce údaje, zda je osoba neodůvodnitelnou zátěží systému
 - sděluje, na výzvu příslušného orgánu, který o dávce rozhoduje, údaje rozhodné pro nárok na dávku
- Dle zákona č. 379/2005 Sb., k ochraně před škodami působenými tabákem, alkoholem, návykovými látkami v samostatné působnosti:
 - podílí se na realizaci protidrogové politiky, spolupracuje se státními orgány, orgány kraje a poskytovateli služeb v oblasti protidrogové politiky
 - v případě potřeby zpracovává místní plán protidrogové politiky ve spolupráci s orgány kraje
 - navrhuje v případě potřeby financování programů protidrogové politiky
 - zajišťuje funkci protidrogového koordinátora, případně tajemníka zvláštního iniciativního nebo poradního orgánu, za účelem koordinace protidrogové politiky na svém území
 - zajišťuje činnost Pracovní skupiny k protidrogové politice městské části Praha 3
- Dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí:
 - projednává přestupky, k jejichž projednání je příslušná městská část
- Dle zákona č. 175/2025 Sb., o poskytování některých opatření v podpoře bydlení (zákon o podpoře bydlení), v přenesené působnosti:
 - zajišťuje činnost kontaktního místa pro bydlení
- Při výkonu činností v oblasti sociálních věcí v přenesené a samostatné působnosti dále:
 - podílí se na vytváření koncepčních materiálů (metodických a analytických) pro sociální práci v obci a sociální či související služby
 - podílí se na zpracování střednědobého plánu rozvoje sociálních a návazných služeb
 - navrhuje podporu (finanční, metodickou, aj.) sociální práce v obci a sociální či jiné související služby
 - spolupracuje s jinými státními, samosprávnými či neziskovými institucemi

- navrhuje řešení problematiky rizikového chování a trestné činnosti
- řeší problematiku sociálního vyloučení z důvodu příslušnosti k národnostní menšině, či lokální komunitě
- spolupodílí se na řešení problematiky národnostních menšin, etnik a multikulturalismu
- organizuje a poskytuje sociální péči občanům v rozsahu stanoveném zákonem, vyhledává občany, kteří potřebují sociální péči, upozorňuje a zprostředkovává poskytnutí dávek a služeb
- zjišťuje potřeby poskytování sociálních služeb v obci
- podílí se na zajišťování dostupnosti informací o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb na svém území
- podílí se na vytváření adresáře poskytovatelů sociálních a souvisejících služeb
- podílí se na spolupráci s dalšími obcemi, kraji a s poskytovateli sociálních služeb při zprostředkování pomoci osobám, popřípadě zprostředkování kontaktu mezi poskytovatelem a osobou
- zajišťuje koordinaci prevence kriminality v souvislosti s předcházením sociálně negativního chování v obci
- zajišťuje funkci manažera prevence kriminality
- realizuje projekty v oblasti prevence kriminality včetně zajištění dotačních žádostí
- zajišťuje realizaci aktivit v oblasti primární prevence
- zajišťuje organizaci akcí v sociální oblasti zaměřených na seniory a na rodiny s dětmi
- zajišťuje metodické vedení v oblasti sociální práce a dávkových systémů
- zajišťuje odborné sociální poradenství pro cílové skupiny rodiny s dětmi
- poskytuje konzultační činnost v sociálním poradenství pro cílovou skupinu cizinci, národnostní menšiny a osoby s materiálními problémy
- zajišťuje terénní sociální práci pro neorganizovanou mládež s cílem zkvalitnění života v obci
- zajišťuje aktivizační služby pro cílovou skupinu rodiny s dětmi a cizinci
- zajišťuje výkon funkce poradce pro národnostní menšiny a cizince
- zajišťuje výkon funkce romského poradce
- zajišťuje výkon funkce koordinátora péče
- zajišťuje činnost Expertní skupiny pro podporu romské menšiny na městské části Praha 3
- zajišťuje podporu a pomoc neformálně pečujícím osobám, realizuje aktivity zaměřené na jejich podporu a shromažďuje informace o jejich potřebách
- provádí sociální šetření o situaci žadatele o byt na základě „Pravidel podporovaného bydlení MČ Praha 3“
- zajišťuje odborné sociální poradenství pro seniory, zdravotně postižené, osoby ohrožené sociálním vyloučením, osoby žijící rizikovým způsobem života, oběti agrese, trestné činnosti a domácího násilí, osoby, které ztratily přístřeší, nebo se nacházejí v nejistém či neadekvátním bydlení, osoby nezaměstnané a osoby s materiálními problémy
- zabývá se problematikou sociálního vyloučení z důvodu věku, zdravotního postižení či jiné situace
- zajišťuje činnost pracovní skupiny k řešení dluhů nájemníků městské části
- podílí se na zajištění výkonu obecně prospěšných a veřejně prospěšných prací prostřednictvím úklidu veřejných prostranství na území městské části
- zajišťuje činnost průvodce pro rodinu

ad 3) oddělení koncepčních a projektových činností

- Dle zákona č. 256/2001 Sb., o pohřbnictví, v samostatné působnosti:
 - zajišťuje pohřby občanů, zemřelých nebo nalezených na území MČ P3, jestliže nikdo neobstaral pohřeb ve stanovené lhůtě
 - zajišťuje úhradu pohřbů a její následnou refundaci z prostředků dědictví nebo státní dotace
- Při výkonu činností v oblasti sociálních věcí v přenesené a samostatné působnosti dále:
 - podílí se na vytváření koncepčních materiálů (metodických a analytických) pro sociální práci v obci a sociální či související služby
 - zajišťuje proces rozvoje plánování sociálních a návazných služeb na městské části
 - zajišťuje zpracování střednědobého plánu rozvoje sociálních a návazných služeb a jeho následnou realizaci
 - navrhuje podporu (finanční, metodickou, aj.) sociální práce v obci a sociální či jiné související služby
 - spolupracuje s jinými státními, samosprávnými či neziskovými institucemi
 - zajišťuje činnost pracovních skupin a Řídící skupiny komunitního plánování rozvoje sociálních a návazných služeb městské části
 - zajišťuje realizaci projektů v sociální oblasti a zpracování souvisejících žádostí o dotace (včetně dotací ze státního rozpočtu a rozpočtu Evropské unie)
 - zajišťuje organizaci akcí v sociální oblasti zaměřených na rozvoj sociálních a návazných služeb
 - zajišťuje činnosti související se zabezpečením fungování zdravotnických služeb na městské části
 - podílí se na činnostech souvisejících se zajištěním dostupnosti zdravotnických služeb na městské části
 - zajišťuje realizaci aktivit v prorodinné politice městské části
 - zajišťuje činnost pracovní skupiny k prorodinné politice městské části
 - zajišťuje zpracování a realizaci koncepčních materiálů v oblasti prorodinné politiky
 - zajišťuje akce, aktivity a projekty v oblasti integrace cizinců (včetně zpracování souvisejících žádostí o dotace)
 - zajišťuje činnost pracovní skupiny k integraci cizinců (včetně zpracování souvisejících žádostí o dotace)
 - zajišťuje terénní program pro osoby bez přístřeší
 - zajišťuje činnost pracovní skupiny pro prevenci a řešení rizikových jevů ve veřejném prostoru na území městské části Praha 3
 - podílí se na zajištění podkladů, realizaci a zpracování dotačních programů v sociální a zdravotní oblasti v rámci dotačního řízení městské části
 - v rámci působnosti odboru zajišťuje metodické řízení příspěvkových organizací v sociální oblasti (Integrační centrum Zahrada v Praze 3, Ošetřovatelský domov Praha 3 a Pečovatelská služba Praha 3) a projednává rozdělení jejich hospodářského výsledku
 - zajišťuje účetnictví a rozpočtování na úrovni odboru sociálních věcí
 - podílí se na zajištění služby tísňové péče pro občany městské části
 - zajišťuje činnost asistentů prevence kriminality

ad 4) oddělení sociálně-právní ochrany dětí

- vykonává činnosti dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí v platném znění (dále jen zákon)
- zaměřuje se zejména na děti uvedené v § 6 zákona, působí na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti
- je povinen se řídit při výkonu sociálně-právní ochrany standardy kvality sociálně-právní ochrany, které jsou kritérii určujícími úrovně kvality poskytování sociálně-právní ochrany
- volí opatření sociálně-právní ochrany tak, aby na sebe navazovala a vzájemně se ovlivňovala. Při výkonu a realizaci opatření mají přednost ta, která zabezpečí řádnou výchovu a příznivý vývoj dítěte v jeho rodinném prostředí a není-li to možné v náhradním rodinném prostředí s cílem umožnit návrat dítěte do vlastní rodiny
- spolupracuje s jinými obecními úřady, krajskými úřady a s poskytovateli odborných služeb při zprostředkování pomoci dětem, rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu
- zpracovává na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny individuální plán ochrany dítěte, který vymezuje příčiny ohrožení dítěte, stanoví opatření k zajištění ochrany dítěte
- pořádá případové konference pro řešení konkrétních situací ohrožených dětí a jejich rodin
- poskytuje zájemcům o osvojení nebo pěstounskou péči poradenskou pomoc související s osvojením dítěte nebo svěřením dítěte do pěstounské péče
- podává návrhy dle § 14 zákona odst.1 za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem
- je povinen uskutečnit opatření sociálně-právní ochrany vyplývající z vyhodnocení situace dítěte a individuálního plánu ochrany dítěte, zejména poskytnout nebo zprostředkovat poradenství a pomoc při výchově rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte, popřípadě uložit povinnost využít odborné pomoci podle § 12
- rozhoduje na základě žádosti o vydání souhlasu s poskytováním ochrany a pomoci dítěti v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc podle § 42a, s prodloužením smlouvy o poskytování ochrany a pomoci dítěti v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc podle § 42a odst. 4, s poskytováním sociální služby dítěti do 15 let věku v domově pro osoby se zdravotním postižením podle § 48 zákona o sociálních službách na základě smlouvy
- vyhledává děti uvedené v § 2 odst. 2, kterým je třeba zajistit péči v náhradním rodinném prostředí formou pěstounské péče nebo osvojení, vyhledává fyzické osoby vhodné stát se osvojiteli nebo pěstouny
- podává návrh na svěřením dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu osobám v evidenci, a to na dobu, po kterou nemůže rodič ze závažných důvodů dítě vychovávat, na dobu, po jejímž uplynutí může matka dát souhlas k osvojení nebo po kterou může rodič souhlas k osvojení dítěte odvolat, nebo na dobu do nabytí právní moci rozhodnutí soudu o tom, že souhlas rodičů k osvojení není třeba
- je povinen nejméně jednou za 3 měsíce navštívit dítě, které bylo do péče ústavního zařízení svěřeno rozhodnutím soudu nebo kterému bylo uloženo ústavní ochranné léčení, nejméně jednou za 3 měsíce navštívit rodiče dítěte, které bylo do péče ústavního zařízení svěřeno rozhodnutím soudu nebo kterému bylo uloženo ústavní ochranné léčení, navštívit dítě uvedené v § 10a odst. 1 bezodkladně poté, kdy se o něm dozví, a dále podle potřeb dítěte

- zabezpečuje péči o děti zejména uvedené v § 6 písm. c) a d) prostřednictvím sociální kurately pro děti a mládež, která spočívá v provádění opatření směřujících k odstranění, zmírnění nebo zamezení prohlubování anebo opakování poruch psychického, fyzického a sociálního vývoje dítěte
- účastní se přestupkového nebo trestního řízení vedeném proti mladistvému a na řízení o činech jinak trestných u dětí mladších 15 let
- je povinen orgánu činnému v trestním řízení oznamovat skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán na dítěti trestný čin, nebo že dítě bylo použito ke spáchání trestného činu, že dochází k násilí mezi rodiči
- prokazuje se při plnění úkolů orgánů sociálně-právní ochrany a výkonu oprávnění dle zákona, služebním průkazem jako zaměstnanec zařazený k výkonu práce v orgánech sociálně-právní ochrany

Odbor školství /OŠ/

Odbor školství je organizační jednotkou Úřadu městské části na úseku školství. Plní úkoly v oblasti školství vyplývající ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, Statutu hlavního města Prahy, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních celků.

- plní funkci odvětvového metodického orgánu vůči školským příspěvkovým organizacím zřizovaným Městskou částí Praha 3, připravuje pro Radu městské části podklady pro výkon funkce zřizovatele
- metodicky řídí Sportovní a rekreační areál Pražačka
- připravuje, aktualizuje a implementuje koncepci rozvoje vzdělávání v základních a mateřských školách zřizovaných MČ Praha 3
- realizuje, implementuje a aktualizuje Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro správní obvod Praha 3
- spolupracuje se všemi aktéry vzdělávání v území správního obvodu Praha 3
- připravuje podklady k aktualizaci informací z oblasti škol zřizovaných MČ Praha 3 na web MČ Praha 3 a do Radničních novin
- připravuje návrhy na jmenování a odvolávání ředitelů mateřských škol a základních škol
- Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
 - projednává přestupky, k jejichž projednání je příslušná městská část
 - zpracovává podklady k optimalizaci sítě škol, navrhuje spádové územní obvody škol
 - připravuje zřizovací listiny mateřských škol, základních škol a zpracovává změny zřizovacích listin
 - ve spolupráci se školami připravuje návrhy pro změny v zařazení do Rejstříku škol a školských zařízení
 - ve spolupráci s řediteli mateřských škol stanovuje místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejňuje je způsobem v místě obvyklým
 - ve spolupráci s řediteli mateřských škol a základních škol stanovuje omezení nebo přerušování jejich provozu a stanovuje prázdninový provoz mateřských škol
 - ve spolupráci s řediteli mateřských škol a základních škol stanovuje výši měsíční úplaty za vzdělávání v mateřských školách, školních družinách a školních klubech
 - provádí pravidelné kontroly mateřských škol, základních škol MČ P3 v oblasti své působnosti
 - připravuje a organizuje zajištění konkurzních řízení na ředitele předškolních zařízení a základních škol zřizovaných MČ P3
 - zpracovává návrhy rozpisů rozpočtů finančních prostředků státního rozpočtu v souladu se zásadami stanovenými MŠMT ČR a krajskými normativy a předává je MHMP
 - spolupracuje s odborem školství, mládeže a sportu MHMP, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Českou školní inspekcí, domy dětí a mládeže, pedagogicko-psychologickými poradnami, Hygienickou stanicí Hlavního města Prahy, subjekty v oblasti vzdělávací činnosti apod.

- provádí čtvrtletní kontrolu pořízení záloh finančních prostředků ze státního rozpočtu a přeposílá je na MHMP
 - zpracovává a předkládá MHMP vyúčtování finančních prostředků státního rozpočtu podle osnovy a postupu stanoveného MŠMT ČR
 - organizuje porady pro ředitele mateřských škol a základních škol
 - přijímá opatření na základě inspekčních zpráv a protokolů České školní inspekce
 - koordinuje spolupráci mateřských škol, základních škol v MČ P3
 - vede evidenci a dokumentaci o mateřských školách, základních školách, zprostředkovává předávání údajů škol MHMP (zahajovací výkazy, stavy žáků k 1. 9., počty žáků u zápisu do MŠ a ZŠ, změny v počtu žáků atd.)
 - připravuje podklady pro stanovení výše platu ředitelů mateřských škol a základních škol a jejich odměn
 - sleduje využívání kapacity mateřských škol a základních škol
 - zajišťuje pomoc při vytváření podmínek pro plnění školní docházky
 - spolupracuje s příslušnými komisemi, výbory a institucemi z oblasti školství
 - metodicky řídí školní jídelny
 - koordinuje vhodné formy organizace provozu školních jídelen
 - zajišťuje nutričního terapeuta pro školy MČ Praha 3
 - zajišťuje konzultace pro dietní stravování pro školy MČ Praha 3
- Dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému
 - podílí se na zajišťování připravenosti městské části na mimořádné události a podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací a na ochraně obyvatelstva
 - podílí se na organizování přípravy MČ P3 na mimořádné události
 - podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací s integrovaným záchranným systémem
- Dle zákona č. 240/2000 Sb., krizový zákon
 - podílí se na zajišťování připravenosti MČ P3 na řešení krizových situací
 - podílí se na organizování přípravy MČ P3 na krizové situace
 - podílí se na zpracování krizového plánu, pokud jde o MČ P3 určenou HMP
 - podílí se na poskytování podkladů a informací potřebných ke zpracování krizového plánu HMP
 - plní úkoly a opatření uvedené v krizovém plánu MČ P3 a krizovém plánu HMP v době krizového stavu
 - spolupracuje s příspěvkovými organizacemi v oblasti školství a se SARAP na zajištění krizových opatření
- Spolupráce s jinými odbory MČ Praha 3
 - spolupracuje s OTSMI v těchto oblastech:
 - při projednání výše neinvestičních a investičních příspěvků pro příslušný rok s jednotlivými školami
 - účastní se na projednávání ročních výsledků hospodaření při zpracovávání návrhu plánu velkých oprav škol
 - bere na vědomí informace k stavební dokumentaci, rekonstrukcím a vybavení škol a školních jídelen

- spolupracuje s OE v těchto oblastech:
 - při rozbořech hospodaření škol
 - při sestavování rozpočtu škol
 - při tvorbě a realizaci dotačních zásad a programů
 - hospodaření v rámci vymezeného rozpočtu pro tento odbor

- spolupracuje s oddělením personální práce a mezd OKÚ v těchto oblastech:
 - stanovení výše platu ředitelům škol
 - jmenování o odvolávání ředitelů škol

- spolupracuje s OOS v těchto oblastech:
 - vyřizování přestupků na úseku školství a výchovy mládeže

- spolupracuje s OVVK v těchto oblastech:
 - organizace kulturních, sportovních a společenských akcí pořádaných OŠ, školami MČ P3

- spolupracuje s OSV v těchto oblastech:
 - prevence sociálně patologických jevů
 - integrace cizinců v oblasti vzdělávání

- spolupracuje s OMA na správě nemovitých věcí a svěřeném majetku v oblasti školství

- Další činnosti:
 - spolupracuje s neziskovými organizacemi (NNO)
 - vede evidenci NNO a aktualizuje jejich přehled
 - organizuje společenské, sportovní a volnočasové aktivity dle plánu odboru

Odbor technické správy majetku a investic /OTSMI/

Odbor technické správy majetku a investic je organizační jednotkou Úřadu městské části pro realizaci investic u nemovitostí, které jsou svěřeny městské části Praha 3, pro oblast technické správy vybraných pozemků ve veřejném prostoru, které nejsou součástí ploch veřejné zeleně včetně jejich technické infrastruktury, bytových a nebytových budov, školských zařízení a ostatních příspěvkových organizací.

- spolupracuje s koordinátorem veřejných zakázek při jejich organizaci
- předkládá OPVZ návrhy veškerých smluvních vztahů ke konzultaci
- vyhodnocuje přiměřenost a účinnost finančních kontrol zavedených v rámci systému řízení na svém úseku
- provádí průběžnou kontrolu v rámci působnosti odboru, prověřuje zjišťovací protokoly u investičních akcí, posuzuje správnost výše fakturovaných částek, kontroluje termíny plnění v návaznosti na možnost uplatňování sankcí, kontrolu realizace rozpočtových opatření a plnění rozpočtu atd.
- provádí následnou kontrolu v rámci působnosti odboru, kontrolu oprávněnosti, hospodárnosti a efektivnosti vynaložených finančních prostředků, dodržení stanovených rozpočtů, dosažení stanovených výsledků - přínosů, technickoekonomických parametrů atd.
- spolupracuje s OE při schvalování výše neinvestičních příspěvků jednotlivým příspěvkovým organizacím
- eviduje všechny veřejné zakázky v rámci působnosti odboru
- vyhodnocuje ekonomické ukazatele a vypracovává návrhy na finanční zajištění provozu a investic
- kontroluje dodržování finanční kázně u investičních akcí v rozsahu schváleném ZMČ
- zodpovídá za evidenci došlých faktur a kontroluje jejich včasné odbavení jednotlivými techniky
- zpracovává návrh plánu investičních akcí roční i dlouhodobý a předkládá příslušnému orgánu ke schválení
- zpracovává návrh plánu velkých oprav objektů ve správě odboru a příspěvkových organizací a předkládá příslušnému orgánu ke schválení
- provádí ve spolupráci s OE kontrolu tvorby plánu a jeho plnění založených právnických osob v souladu s vnitřními předpisy, sestavuje rozpočet pro správu a údržbu objektů, které jsou ve správě odboru
- zastupuje MČ P3 v řízení dle zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon jako účastníka řízení z titulu stavebníka jím zajišťovaných staveb
- zabezpečuje na žádost příslušných odborů ÚMČ vyjádření spojené s územním a stavebním řízením, kdy MČ P3 vystupuje jako vlastník nemovitosti
- při realizaci investičních akcí týkajících se působnosti odboru ochrany životního prostředí, spolupracuje s OOŽP
- předává OMA podklady pro vedení evidence majetku
- předává OMA podklady pro zajištění zpracování daňových odpisů nemovitého majetku
- pořizuje a nakládá s majetkem v rámci činnosti odboru a předává poklady pro evidenci majetku OMA
- vede operativní evidenci o technickém stavu spravovaného nemovitého majetku a záměrů dalšího nakládání se spravovaným nemovitým majetkem
- spolupracuje s OOŽP při přípravě jednotlivých plánů oprav a investičních akcí

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení investic příspěvkových organizací**
- 2. oddělení investic bytových a nebytových prostor**

ad 1) oddělení investic příspěvkových organizací

- projednává dokumentaci staveb s veřejnoprávními orgány a dohlíží na zapracování jejich vyjádření do projektů plánovaných rekonstrukcí a investic objektů MČ P3, svěřených příspěvkovým organizacím
- vypracovává zadání pro zadávací a nabídková řízení v souladu s ustanoveními zákona o veřejných zakázkách a usneseními RMČ
- projednává návrhy smluv o dílo po technické stránce ve spolupráci s právníkem před podpisem statutárním zástupcem
- předává zhotovitelům zadání a podmínky k výběrovému řízení včetně upřesňujících technických a technologických informací
- organizuje a vede agendu na úseku nabídkového a výběrového řízení pro realizaci staveb a projektů u plánovaných rekonstrukcí a investic zajišťovaných odborem technické správy majetku a investic
- spravuje nemovitosti, které jsou svěřeny MČ P3 nebo příspěvkové organizaci zřízené MČ P3
- kontroluje a odsouhlasuje správnost fakturace zhotovitelů díla
- zúčastňuje se tvorby, projednávání a kontroly plnění rozpočtu stavební údržby v odboru
- spolupracuje na návrhu plánu rekonstrukcí a investic určených a odsouhlasených MČ P3 a zajišťovaných OTSMI, zajišťuje technické podklady pro zpracování nájemních smluv objektů spravovaných OTSMI
- spolupracuje s řediteli příspěvkových organizací při návrzích nebo odsouhlasení provádění oprav a investic v rámci příspěvkových organizací
- zajišťuje technickou pomoc pro jednotlivé příspěvkové organizace
- přijímá a posuzuje návrhy jednotlivých příspěvkových organizací na investiční akce a zařazuje je do dlouhodobého plánu investic a oprav
- zajišťuje činnosti energetického manažera pro úřad a příspěvkové organizace

ad 2) oddělení investic bytových a nebytových prostor

- projednává dokumentaci staveb s veřejnoprávními orgány a dohlíží na zapracování jejich vyjádření do projektů plánovaných rekonstrukcí a investic objektů MČ P3, bytových a nebytových domů včetně svěřených ploch a dalších budov a staveb
- vypracovává zadání pro zadávací a nabídková řízení v souladu s ustanoveními zákona o veřejných zakázkách a usneseními RMČ
- projednává návrhy smluv o dílo po technické stránce ve spolupráci s právníkem před podpisem statutárním zástupcem
- předává zhotovitelům zadání a podmínky k výběrovému řízení včetně upřesňujících technických a technologických informací
- organizuje a vede agendu na úseku nabídkového a výběrového řízení pro realizaci staveb a projektů u plánovaných rekonstrukcí a investic zajišťovaných OTSMI
- kontroluje a odsouhlasuje správnost fakturace zhotovitelů díla
- zúčastňuje se tvorby, projednávání a kontroly plnění rozpočtu stavební údržby v odboru
- zajišťuje kontrolu a vypořádání fakturace za běžnou údržbu v rámci správy bytového a nebytového fondu ve spolupráci se Správou zbytkového majetku MČ Praha 3 a.s.
- zajišťuje a koordinuje vedlejší hospodářskou činnost v rámci činnosti odboru

- spolupracuje s oddělením územního rozvoje a OBNP na přípravě jednotlivých investičních akcí
- spolupracuje se správcem budov při přípravě jednotlivých investičních akcí
- podílí se na organizaci prezentačních akcí pro informovanost nájemců, účastní se schůzek s nájemci při realizaci akcí, přebírá stížnosti a zajišťuje jejich řešení
- vykonává technickou správu vybraných pozemků ve veřejném prostoru, které jsou svěřeny MČ P 3 a které nejsou součástí ploch veřejné zeleně včetně jejich technické infrastruktury a které negenerují příjem; po dohodě s OOŽP

Odbor vnějších vztahů a kultury /OVVK/

Odbor vnějších vztahů a kultury je organizační jednotkou Úřadu městské části pro styk s veřejností, prezentaci a propagaci MČ P3.

- zajišťuje informovanost a publicitu prostřednictvím inzerce v médiích, pořádá tiskové konference pro novináře, panelové diskuze, symposia, semináře
- zprostředkovává veřejnosti důležité informace z oblasti státní správy
- zajišťuje propagaci kulturních, společenských a sportovních akcí pořádaných MČ P3
- zajišťuje provádění průzkumů veřejného mínění na základě zadání představitelů MČ P3
- informuje sdělovací prostředky o činnosti ÚMČ, činnosti RMČ a ZMČ
- v součinnosti s jednotlivými příspěvkovými organizacemi informuje sdělovací prostředky o činnosti a akcích těchto organizací
- ve spolupráci se vzdělávacími, kulturními, sportovními a jinými institucemi v Praze 3 informuje média o akcích, kterým poskytla MČ P3 záštitu nebo je formou grantů či jiným způsobem podporuje
- aktivně vyhledává komunikační příležitosti v mediální sféře a informuje o činnosti a stanoviskách MČ P3
- spolupracuje a koordinuje svou činnost s dalšími institucemi, především s městskou policií, MHMP, jinými městskými částmi, apod.
- reaktivně řeší dotazy a podněty a žádosti z mediální sféry
- spolupracuje s redakční radou MČ Praha 3
- zajišťuje oficiální fotografie představitelů radnice
- spolupracuje při přípravě projevů představitelů radnice pro veřejné akce
- zajišťuje pro představitele radnice specializované monitoringy medií, analýzy a vypracovává komunikační strategie
- zajišťuje moderování veřejných debat
- spravuje a vytváří webové stránky, připravuje strategické změny webové prezentace
- odpovídá za provoz Informačního centra MČ P3
- spolupracuje s Pražskou informační službou
- v rámci Informačního centra MČ P3 organizuje bezplatné informační a poradenské služby v oblasti právní a sociální
- organizuje semináře, besedy na vybraná témata reflektující aktuální situaci a zájem obyvatel MČ P3
- připravuje a organizuje prezentace, výstavy, tradiční a další akce pro občany konané na území MČ P3
- zajišťuje a organizuje kulturní a propagační akce
- pořizuje majetek v rámci činnosti odboru a předává poklady pro evidenci majetku OMA (s výjimkou kulturních předmětů)

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení komunikace a propagace**
- 2. oddělení Informačního centra**
- 3. oddělení Radničních novin**
- 4. oddělení kultury a památkové péče**
- 5. oddělení správy trhů**

ad 1) oddělení komunikace a propagace

- organizuje a spolupřádá unikátní akce pro občany konané na území MČ P3

- organizuje semináře, besedy, workshopy na vybraná témata reflektující aktuální situaci a zájem obyvatel MČ P3, prezentace, výstavy apod.
- spolupřordává akce nejrůznějšího charakteru ve spolupráci s dalšími odbory MČ P3
- zajišťuje propagaci na pořádané akce i akce pořádané jinými odbory MČ P3
- zajišťuje podporu při organizaci zahraničních návštěv
- kontroluje dodržování grafického manuálu MČ P3
- zajišťuje výrobu a distribuci pozvánek na vybrané akce pořádané MČ P3
- zajišťuje a odpovídá za výběr a distribuci propagačních předmětů MČ P3; spravuje sklady veškerých propagačních předmětů odboru
- odpovídá za likvidaci faktur a sleduje čerpání rozpočtové kapitoly odboru
- přebírá od OE ÚMČ měsíční sestavy účetnictví a zajišťuje jejich případné opravy
- odpovídá za čerpání finančních prostředků rozpočtového oddílu odboru
- zpracovává faktury odboru
- zajišťuje chod spisové služby odboru a zpracování materiálů do RMČ
- spolupracuje s redakční radou Radničních novin, zajišťuje realizaci závěrů jednání Redakční rady Radničních novin
- zajišťuje a koordinuje distribuci Radničních novin, komunikuje s dodavatelem služeb pro distribuci; provádí reklamace distribuce, vyřizuje podněty občanů k distribuci RN
- spolupracuje s oddělením RN na správě sociálních sítí – obsah a uveřejňování informací
- zajišťuje komunikaci s občany prostřednictvím Mobilního rozhlasu (MR), odpovídá na dotazy a podněty občanů zaslané přes MR
- obstarává výleповé plochy MČ (venkovní i vnitřní) a distribuci reklamních a informačních sdělení na tyto plochy; zadává výrobu plakátů a letáků
- odpovídá na podněty a dotazy občanů na web stránkách MČ Praha 3
- zajišťuje a organizuje kulturní a propagační akce
- zajišťuje činnosti koordinátora participace městské části a související agendu

ad 2) oddělení Informačního centra

- odpovídá za provoz informačního centra MČ P3 a Galerie Toyen
- poskytuje bezplatné informační a poradenské služby obyvatelům MČ P3, Prahy a jejím návštěvníkům minimálně v jednom světovém jazyce
- zprostředkovává bezplatné právní a sociální poradenství
- poskytuje formuláře a žádosti související s agendou MČ P3, včetně rezervace termínu na příslušném odboru ÚMČ
- poskytuje informační a propagační materiály o činnosti radnice, o akcích pořádaných MČ P3 a další brožury a informační materiály
- ve spolupráci s oddělením komunikace a propagace organizuje prezentace, výstavy, semináře, besedy, workshopy na vybraná témata reflektující aktuální situaci a zájem obyvatel MČ P3
- prodává vydané publikace MČ P3, reklamní a propagační předměty
- organizuje a spolupřordává unikátní akce pro občany konané na území MČ P3
- spolupřordává akce nejrůznějšího charakteru ve spolupráci s dalšími odbory MČ P3
- zajišťuje propagaci na pořádané akce
- zajišťuje chod spisové služby
- vytváří a aktualizuje distribuční seznamy
- odpovídá na podněty a dotazy občanů na web stránkách MČ Praha 3 a na telefonní Zelené lince
- zajišťuje fotodokumentaci a videodokumentaci vybraných akcí městské části Praha 3
- poskytuje informační činnost pro turisty

ad 3) oddělení Radničních novin

- aktivně vyhledává témata pro Radniční noviny
- odpovídá za přípravu jednotlivých vydání Radničních novin
- provádí korektorské práce z hlediska zásad typografické úpravy, sazby a norem polygrafické výroby
- ve spolupráci s redakční radou Radničních novin se podílí na úpravách a změnách obsahu a grafického stylu Radničních novin
- zpracovává články se zajímavými osobnostmi, které mají vztah k MČ P3
- přijímá a vyřizuje inzerci v Radničních novinách, předává podklady pro fakturaci inzerce OE
- odpovídá za přípravu článků do RN i na webové stránky, editaci externě dodaných materiálů, zajišťuje fotografie a grafické materiály
- zabezpečuje příspěvky od externích dodavatelů, videozáznamy a video reportáže na webovou prezentaci
- zpracovává a odpovídá za podklady pro výplatu autorských honorářů v souladu s autorským zákonem
- podílí se na přípravě neperiodických tiskovin MČ P3 (Ročenka Prahy 3, bulletiny, informační brožury, mapy, orientační plány, umělecké publikace), a to v tištěné i v elektronické podobě
- provádí samostatnou tvůrčí publicistickou činnost, zajišťuje uměleckou, obsahovou, výtvarnou a technickou úroveň materiálů
- zajišťuje redakční pokrytí vybraných akcí městské části, akcí příspěvkových organizací, včetně fotodokumentace těchto akcí
- zajišťuje rozhovory s představiteli městské části a dalšími osobnostmi
- odpovídá za webové stránky MČ P3 v součinnosti s OI
- odpovídá za aktuální obsah webových stránek MČ P3
- poskytuje informační prostor na webu neziskovým a kulturním organizacím a příspěvkovým organizacím MČ P3
- spolupracuje s OI a externími dodavateli
- spravuje denní aktualizaci webové prezentace
- uveřejňuje informace na sociálních sítích MČ Praha 3
- zajišťuje funkci tiskového mluvčího městské části

ad 4) oddělení kultury a památkové péče

Vztah k PO zřizovaných MČ Praha 3

- plní funkci odvětvového metodického orgánu vůči kulturním zařízením zřizovaným MČ Praha 3 a to vůči organizaci Za Trojku a Žižkovské divadlo Jára Cimrmana, připravuje pro RMČ a ZMČ podklady pro výkon funkce zřizovatele v souladu s interními směrnicemi

Komise RMČ

- zabezpečuje realizaci závěrů jednání kulturní komise

Ze zákona

- vede kroniku obce dle zákona č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí, v návaznosti na tuto činnost soustřeďuje a popularizuje poznatky z historie MČ Praha 3
- vede evidenci válečných hrobů na území MČ v souladu se zákonem č. 122/2004 Sb. zákon o válečných hrobech a pietních místech a o změně zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- informuje MHMP o počtech a stavu válečných hrobů, spolupracuje s MO ČR
- zabezpečuje péči o pamětní desky na území MČ

Památková péče

- zabezpečuje plnění úkolů souvisejících s památkovou péčí MPZ, s podáváním žádostí do dotačních programů MK ČR v oblasti památkové péče, zejména Programu regenerace MPZ a MPR MK ČR
- řeší koncepci ochrany, obnovy a prezentace památek, samostatně provádí poradenskou činnost v oblasti památkového fondu
- dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů se vyjadřuje k návrhu na prohlášení věci za kulturní památku, vede seznam kulturních památek na území své MPZ
- přijímá vyznění ústředního orgánu státní památkové péče o zápisu kulturní památky do ústředního seznamu, jakož i o zrušení prohlášení věci za kulturní památku, vyjadřuje se k návrhu na zrušení prohlášení věci za kulturní památku, provádí monitoring v oblasti památkové péče
- zabezpečuje personálně a obsahově činnost MČ v rámci SHSČMS
- předkládá RMČ ke schválení návrhy na adopce hrobů významných osobností spojených s historií Prahy 3 a zajišťuje následnou údržbu a restaurátorskou péči

Vlastní kulturní činnost

- připravuje vlastní kulturní akce a spolupracuje na přípravě kulturních akcí podporovaných městskou částí

Kulturní a výroční akce

- zajišťuje a organizuje kulturní a výroční akce

Unikátní tematické kulturní projekty mající vztah k Praze 3

- navrhuje, organizuje a realizuje tematické projekty, výjimečně a nepravidelně pořádané ve vztahu k významným kulturně historickým a společenským událostem, a to přímo pořádaných MČ Praha 3

Ostatní tematické kulturní projekty

- podílí se na organizaci a realizaci tematických kulturních projektů zaměřených na představení rozmanitých kultur a národů, a to jako spoluorganizátor

Výstavní činnost

- samostatně zpracovává scénáře výstav včetně základních výtvarných návrhů a dislokace a koordinace činnosti všech zainteresovaných složek
- zabezpečuje a dohlíží na expozici v Galerii pod radnicí, organizuje komentované prohlídky
- příležitostně pořádá tematické výstavy interiérové i exteriérové

Umělecká díla na území Prahy 3

- vede a odpovídá za evidenci kulturních předmětů v majetku MČ Praha 3
- zajišťuje přípravnou odbornou fázi osazování veřejných prostranství uměleckými díly
- zajišťuje nákup uměleckých děl na základě usnesení RMČ

Nematriční obřady

- zabezpečuje a realizuje ucelenou agendu občanských nematričních obřadů: vítání dětí, jubilejní svatby, předávání maturitních vysvědčení a výučních listů
- vede a zodpovídá za evidenci o nákupu a předávání dárkových poukázek
- sleduje činnost kulturních zařízení v MČ Praha 3
- zabezpečuje zápisy do „Knihy cti MČ Praha 3“ na základě usnesení RMČ
- připravuje předávání dalších čestných poct MČ Praha 3 na základě usnesení RMČ
- zabezpečuje a rozesílá blahopřejné dopisy starosty a předávání dárkových poukázek jubilantům

Zahraniční vztahy a cestovní ruch

- spolupracuje s vedením radnice v oblasti zahraničních vztahů MČ
- podílí se na organizaci a realizaci přijetí a programu zahraničních návštěv
- zajišťuje komunikaci se zahraničními partnery při přípravě zahraniční cesty delegace vedení radnice

- zajišťuje přípravu podkladů memorand a smluv o partnerství se zahraničními stranami
- zabezpečuje komunikaci s velvyslanectvími, vytváří seznamy
- spolupracuje s PIS, Czechtourismem a dalšími významnými subjekty cestovního ruchu
- spolupracuje s partnerem ACK ČR na prezentaci atraktivit cestovního ruchu na území MČ
- navrhuje vedení MČ koncepci cestovního ruchu a spolupracuje v této oblasti s Magistrátem hl. m. Prahy
- podílí se na propagaci akcí MČ

Spolupráce v oblasti kultury s dalšími subjekty

- spolupracuje se spolky, sdruženími, společnostmi, nadacemi ad., které se zabývají kulturní činností
- organizuje soutěže zájmové umělecké činnosti dětí a mládeže
- připravuje v součinnosti s partnery kulturní projekty do mezinárodních programů, a to jak v oblasti živého umění, tak i památek a tradic Prahy 3
- poskytuje informační a poradenské služby v oblasti kultury a památkové péče
- provádí samostatnou tematickou publicistickou činnost v oblasti historie, architektury a urbanismu Prahy 3, zajišťuje odbornou, výtvarnou a technickou úroveň
- realizuje samostatnou odbornou činnost v jednotlivých oblastech kulturně výchovné činnosti, například v obsahové přípravě a realizaci regionálních akcí
- vyhledává vhodné partnery MČ Praha 3 v oblasti kultury, a to i zahraniční

ad 5) oddělení správy trhů

- zajišťuje provoz tematických a zemědělských trhů konaných na náměstí Jiřího z Poděbrad (popřípadě dalších místech v MČ Praha 3) jako místa určeného ke stánkovému prodeji
- kontroluje, aby byl naplněn účel trhů v souladu s pravidly trhů schválených radou městské části
- zajišťuje kulturní a společenský doprovodný program pro návštěvníky trhů
- zajišťuje, aby byla při provozování trhů dodržována příslušná pravidla a podmínky vyplývající z obecně závazných právních předpisů, včetně předpisů hygienických, veterinárních, požárních a bezpečnostních
- zajišťuje úklid místa konání trhů v průběhu trhů, zejména dostatečný počet nádob na odpad, případně kontejnerů, svoz odpadu, provádění zimní údržby, odstraňování sněhu a námrazy a schůdnost místa konání trhů posypem
- zajišťuje veškeré legislativní požadavky nutné pro provoz trhů (povolení, zábory atd.)
- organizuje zázemí trhů, především přívod elektřiny, organizaci stánků apod.
- kontroluje, aby umístění trhů souhlasilo s vymezeným územím
- kontroluje dodržování prodejní doby
- kontroluje a zajišťuje úklid prostranství a dodržování pořádku během trhů
- vede a zpracovává evidenci žádostí o zařazení do nařízení, kterým se vydává tržní řád, připravuje podklady pro novely tohoto nařízení
- vystavuje daňové doklady k pronájmu místa na Farmářských trzích, vymáhá pohledávky vzniklé z těchto pronájmů

Odbor výstavby /OV/

Odbor výstavby je organizační jednotkou Úřadu městské části, vykonává v přenesené působnosti výkon státní správy na úseku územního řízení, stavebního řádu a vodoprávního úřadu.

Odbor se dále člení na:

1. oddělení záměrů I
2. oddělení záměrů II
3. oddělení spisové služby a evidence
4. oddělení stavební kontroly a právní

ad 1) oddělení záměrů I

pro území městské části Praha 3 východně od komunikací Votická – Jana Želivského – Pod Krejčárkem vykonává následující činnosti:

- provádí v přenesené působnosti výkon státní správy na úseku stavebního řádu podle jednotlivých ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 283/2021 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zejména:
 - kontroluje oprávnění k projektové činnosti, výrobky pro stavbu apod.
 - kontroluje oprávnění k provádění staveb
 - kontroluje oprávnění k vybraným činnostem ve výstavbě
 - kontroluje, zda pro stavbu jsou použity výrobky s ověřenou kvalitou, která má rozhodující význam pro výslednou kvalitu stavby
 - provádí povolování staveb, změn staveb a udržovacích prací
 - vydává sdělení k ohlášení stavebních úprav
 - provádí stavební řízení a vydává stavební povolení
 - povoluje změnu stavby před jejím dokončením
 - rozhoduje o prodloužení platnosti stavebního povolení
 - provádí kolaudační řízení a vydává kolaudační rozhodnutí
 - vydává kolaudační souhlas, popřípadě užívání stavby zakazuje
 - vydává povolení k předčasnému užívání stavby
 - vydává povolení ke zkušebnímu provozu
 - nařizuje provedení dokumentace skutečného provedení stavby
 - vydává souhlas se změnou v užívání stavby, popřípadě rozhoduje o zákazu oznámené změny v užívání stavby
 - vydává rozhodnutí o změně užívání stavby
 - může vydat nařízení vlastníku stavby, který neplní řádně své povinnosti na úseku údržby stavby, aby zjednal nápravu
 - nařizuje vlastníku stavby, pozemku, vyžaduje-li to veřejný zájem, provedení nezbytných úprav
 - nařizuje odstranění staveb
 - nařizuje zabezpečovací práce na stavbách, které svým stavem ohrožují životy nebo zdraví osob
 - nařizuje vyklizení stavby, kde stavba bezprostředně ohrožuje životy a zdraví
 - provádí kontrolní prohlídky staveb
 - vydává výzvy k řešení závad na stavbě

- ověřuje užívání v případech, kdy se nedochovala stavební dokumentace
- zpracovává podklady k řešení přestupků občanů proti stavebnímu zákonu
- zpracovává podklady k řešení pokut právníckým nebo fyzickým osobám podnikajícím podle zvl. předpisů

ad 2) oddělení záměrů II

pro území městské části Praha 3 západně od komunikací Votická – Jana Želivského – Pod Krejčárkem vykonává následující činnosti:

- provádí v přenesené působnosti výkon státní správy na úseku stavebního řádu podle jednotlivých ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 283/2021 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zejména:
- kontroluje oprávnění k projektové činnosti, výrobky pro stavbu apod.
- kontroluje oprávnění k provádění staveb
- kontroluje oprávnění k vybraným činnostem ve výstavbě
- kontroluje, zda pro stavbu jsou použity výrobky s ověřenou kvalitou, která má rozhodující význam pro výslednou kvalitu stavby
- provádí povolování staveb, změn staveb a udržovacích prací
- vydává sdělení k ohlášení stavebních úprav
- provádí stavební řízení a vydává stavební povolení
- povoluje změnu stavby před jejím dokončením
- rozhoduje o prodloužení platnosti stavebního povolení
- provádí kolaudační řízení a vydává kolaudační rozhodnutí
- vydává kolaudační souhlas, popřípadě užívání stavby zakazuje
- vydává povolení k předčasnému užívání stavby
- vydává povolení ke zkušebnímu provozu
- nařizuje provedení dokumentace skutečného provedení stavby
- vydává souhlas se změnou v užívání stavby, popřípadě rozhoduje o zákazu oznámené změny v užívání stavby
- vydává rozhodnutí o změně užívání stavby
- může vydat nařízení vlastníku stavby, který neplní řádně své povinnosti na úseku údržby stavby, aby zjednal nápravu
- nařizuje vlastníku stavby, pozemku, vyžaduje-li to veřejný zájem, provedení nezbytných úprav
- nařizuje odstranění staveb
- nařizuje zabezpečovací práce na stavbách, které svým stavem ohrožují životy nebo zdraví osob
- nařizuje vyklizení stavby, kde stavba bezprostředně ohrožuje životy a zdraví
- provádí kontrolní prohlídky staveb
- vydává výzvy k řešení závad na stavbě
- ověřuje užívání v případech, kdy se nedochovala stavební dokumentace
- zpracovává podklady k řešení přestupků občanů proti stavebnímu zákonu
- zpracovává podklady k řešení pokut právníckým nebo fyzickým osobám podnikajícím podle zvl. předpisů

ad 3) oddělení spisové služby a evidence

- zajišťuje činnosti sekretariátu pro vedoucího odboru
- připravuje podklady pro jednání odboru

- komplexně zajišťuje přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání RMČ a ZMČ včetně jejich evidence v rámci odboru
- vede spisovou agendu odboru
- sleduje termínové vyřízení došlých dopisů a termínové plnění dokumentace spisů
- zajišťuje archivaci veškeré stavební dokumentace a správních rozhodnutí vydaných OV
- zajišťuje nahlížení do archivní dokumentace
- poskytuje oprávněným osobám kopie stavební dokumentace

ad 4) oddělení stavební kontroly a právní

- samostatně či ve spolupráci s dalšími odděleními odboru vykonává činnosti správního orgánu dle ust. § 291 a následujících (stavební kontrola) zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon
- provádí kontrolní prohlídky dokončených staveb za účelem zjištění jejich užívání v souladu s kolaudačním nebo jiným opatřením stavebního úřadu
- vede řízení o odstranění nepovolených či neoprávněných staveb
- zajišťuje veškerou právní agendu OV včetně zastupování organizace v právních sporech
- řeší přestupky dle ust. § 301 a následujících zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, včetně ukládání pokut
- zabezpečuje průběh a náležitosti odvolacího řízení proti rozhodnutím stavebního úřadu včetně zpracování vyjádření k podanému odvolání a předání spisu odvolacímu orgánu
- předává OE opis rozhodnutí o udělených pokutách pravomocně uložených v rámci výkonu přestupkové agendy a správních řízení, bezodkladně po nabytí právní moci
- vyřizuje podněty ze strany občanů, organizací či jiných institucí
- zpracovává stanoviska pro soudy a jiné orgány státní správy
- podílí se na dalších činnostech odboru, zejména, nikoli však výlučně, zajišťuje podklady pro vyřízení žádostí dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Odbor živnostenský /OŽ/

Odbor živnostenský je organizační jednotkou Úřadu městské části. Jako odbor pověřeného úřadu městské části vykonává působnost obecních živnostenských úřadů, podle zákona o živnostenských úřadech.

- vytváří koncepci práce odboru, zajišťuje aplikaci legislativních změn v rámci výkonu přenesené působnosti odboru a taktéž koncepci plánu kontrol odboru, koordinuje spolupráci s ostatními orgány státní správy na úseku kontrolní činnosti a provádí výkon živnostenské kontroly v souladu s kontrolním řádem (zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole)

Odbor se dále člení na:

- 1. oddělení správní a živnostenského rejstříku**
- 2. oddělení kontrolní**

ad 1) oddělení správní a živnostenského rejstříku

- plní úkoly na úseku přenesené působnosti podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- na základě ohlášení vydává fyzickým a právnickým osobám průkazy živnostenských oprávnění pro živnosti řemeslné, vázané, volné a rozhoduje o udělení koncese, v rámci celé ČR
- přijímá žádosti o změny údajů uvedených v ohlášení živnosti (žádosti o koncesi), vydává rozhodnutí o změně koncese a výpisy ze živnostenského rejstříku stvrzující provedení změny v živnostenském rejstříku
- zapisuje do živnostenského rejstříku přerušování provozování živnosti nebo pokračování v provozování živnosti na žádost podnikatele, následně vydává vyrozumění o této skutečnosti
- rozhodnutím o zrušení ruší živnostenské oprávnění na vlastní žádost podnikatele,
- je provozovatelem živnostenského rejstříku; na základě žádosti vydává úplný výpis, částečný výpis ze živnostenského rejstříku a sestavu za podmínek stanovených živnostenským zákonem
- na základě žádosti zapisuje do živnostenského rejstříku zahájení nebo ukončení provozování živnosti v provozovně, následně vydává vyrozumění o provedeném zápisu
- ruší živnostenské oprávnění, jestliže u podnikatele podle § 8 živnostenského zákona nastanou překážky provozování živnosti,
- zpracovává podklady pro orgány činné v trestním řízení
- zajišťuje plnění činností Centrálního registračního místa
- zabezpečuje aplikace legislativních změn a metodik při uplatňování živnostenského zákona v praxi v rámci řešení jednotlivých žádostí o živnostenská oprávnění
- zajišťuje konzultační a informační činnost v oblasti registrace podnikatelů
- vede agendu zemědělských podnikatelů dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, v platném znění
- na základě žádosti vydává osvědčení o zápisu do evidence zemědělského podnikatele
- přijímá žádosti o změny údajů v evidenci zemědělského podnikatele a vydává osvědčení o zápisu změn
- na žádost vyřazuje podnikatele z evidence zemědělského podnikatele a vydá usnesení o jeho vyřazení

- vybírá správní poplatky na úseku živnostenského podnikání dle položky č. 24, část I v příloze k zákonu č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích

ad 2) oddělení kontrolní

- provádí kontrolu dodržování povinností stanovených živnostenským zákonem a ustanoveními zvláštních právních předpisů vztahujícími se na živnostenské podnikání, poskytování služeb podle § 69a živnostenského zákona a na podmínky provozování živnosti uložené v rozhodnutí o udělení koncese; při výkonu kontroly postupuje podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění
- provádí kontrolu plnění povinnosti podnikatele zajistit výkon činností uvedených v příloze nařízení č. 5 k živnostenskému zákonu, která obsahuje seznam živností, jejichž výkon je podnikatel povinen zajistit pouze fyzickými osobami splňujícími požadovanou odbornou způsobilost v návaznosti na ust. § 7 odst. 6 živnostenského zákona
- zjišťuje rozsah činnosti kontrolovaných osob ve vztahu k nařízení vlády č. 278/2008 Sb., o obsahových náplních jednotlivých živností
- v rámci výkonu kontroly sleduje též dodržování povinností stanovených pro provozování živnosti zvláštními právními předpisy, a zejména provádí:
 - dozor nad dodržováním povinností uvedených v ust. § 9, 10, 11, 11a, 12 až 13, 14a až 18 zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů a dále povinností stanovených v § 1811 odst. 1 a 2, § 1817, 1820, 1824, 1824a odst. 1, § 1826, 1826a, 1827, § 1828 odst. 1 a 3, § 1830 odst. 2 a § 2159 odst. 1 občanského zákoníku v oblasti obchodu a služeb.
- podle zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, provádí kontrolu cestovních agentur a cestovních kanceláří v oblasti svěřené dozorové pravomoci:
 - vede řízení o přestupcích na úseku podnikání dle zákona č. 250/2016 Sb., (Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich) a zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
 - kontroluje dodržování povinností stanovených zákonem č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před účinky návykových látek, a to v rozsahu svěřeném zákonem, tj. ust. § 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 (jedná se o povinnosti či zákazy prodeje tabákových výrobků, elektronických cigaret, zákazu a omezení prodeje a nabízení alkoholických nápojů, zákazu prodeje pomocí automatu) a projednává správní delikty a přestupky za tato porušení. Dle § 47 zákona č. 65/2017 Sb., kontroluje dodržování povinností při značení lihu a nakládání s lihem podle zákona upravujícího povinné značení lihu, pokud porušení těchto povinností zjistí při výkonu své jiné působnosti a dodržování povinností při značení tabákových výrobků podle zákona upravujícího spotřební daně. Zjistí-li, že došlo k porušení povinnosti, sdělí tuto skutečnost bezodkladně správci spotřební daně
 - provádí dozor nad dodržováním povinností stanovených zákonem č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době (dále jen zákon o omezení provozu zastaváren)
- ruší živnostenská oprávnění z důvodu ztráty podmínky bezúhonnosti, vede správní řízení a ukládá pokuty za přestupky a správní delikty podle živnostenského zákona, zákona o ochraně spotřebitele, za správní delikty podle zákona o spotřebních daních, zákona o omezení provozu zastaváren a zákona o povinném značení lihu
- ukládá pokuty za přestupky a správní delikty kontrolovaných nebo povinných osob podle kontrolního řádu

- ukládá pokuty v blokovém řízení, resp. ukládá pokuty příkazem na místě podle příslušných ustanovení živnostenského zákona
- ruší živnostenské oprávnění nebo pozastavuje provozování živnosti na návrh orgánu státní správy vydávajícího stanovisko ke koncesované živnosti, nebo pokud podnikatel závažným způsobem porušil nebo porušuje podmínky stanovené živnostenským zákonem nebo zvláštními předpisy
- pozastavuje nebo ruší ve správním řízení živnostenská oprávnění, jestliže podnikatel závažným způsobem porušil nebo porušuje podmínky stanovené živnostenským zákonem nebo zvláštními předpisy
- vede evidenci pokut, kontrol, správních řízení a místních šetření (obhlídek místa) a předává ekonomickému odboru předpisy pokut uložených odborem živnostenským,
- vyřizuje oznámení a podněty občanů podle „Pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům Úřadu Městské části Praha 3“, vede evidenci těchto oznámení a podnětů
- poskytuje konzultační a informační činnost v oblasti dodržování povinností uložených podnikateli zákonem o živnostenském podnikání,
- informuje jednotlivé specializované orgány, zejména orgány dozírající na dodržování hygienických, bezpečnostních a požárních předpisů a orgány České obchodní inspekce, o porušování příslušných zvláštních předpisů osobami provozujícími činnost, která je předmětem živnosti. Podezření ze spáchání trestného činu oznamuje orgánům činným trestním řízení
- zveřejňuje přehled o výsledcích kontrol za uplynulý kalendářní rok ve smyslu §26 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (zákon o kontrole), v platném znění
- provádí kontrolu nad dodržováním povinností stanovených v § 4 a 5 zákona č.39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), zruší živnostenské oprávnění realitnímu zprostředkovateli, který nezajistí, aby jeho skutečným majitelem byla osoba splňující podmínky bezúhonnosti podle § 5 odst. 1, nebo neodvolá fyzickou osobu podle § 5 odst. 4 nebo právnickou osobu podle § 5 odst. 5 věty druhé a projednává přestupky podle § 21 odst. 1 písm. a) tohoto zákona