

Mgr. Jana Vaněčková
ředitelka
Útvaru rozvoje hl. m. Prahy
příspěvková organizace

J m e n o v á n í d o f u n k c e

Pan
doc. Ing. arch. Roman Koucký
nar.
bydl.

V Praze dne 30. 8. 2012

Vážený pane,

ve smyslu ustanovení § 33 zákoníku práce Vás s účinností od 1.9.2012

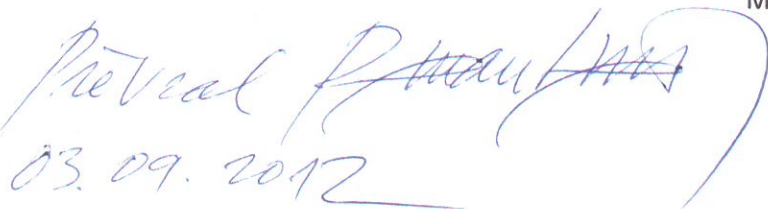
j m e n u j i

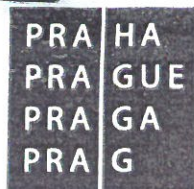
do funkce vedoucího Kanceláře metropolitního plánu Útvaru rozvoje hl. m. Prahy .

Výše platu bude stanovena platovým výměrem. Další podmínky výkonu funkce jsou sjednány v dohodě „Dohoda o pracovních podmínkách“, ze dne 30. 8. 2012. Ve své činnosti jste povinen dbát zájmů URM, řídit se pokyny ředitele URM a zákony a právními předpisy České republiky.

Při plnění všech úkolů Vám přeji hodně úspěchů.


Mgr. Jana Vaněčková
ředitelka U R M


03. 09. 2012



ÚTVAR ROZVOJE HL. M. PRAHY
příspěvková organizace

Pan
doc. Ing. arch. Roman Koucký
nar.
bydliště

V Praze dne 30.10. 2013

Odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance

Vážený pane,

v souladu s ustanovením § 73 a následujícími zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, Vás odvolávám z pracovního místa vedoucího zaměstnance – vedoucí Kanceláře metropolitního plánu. Výkon práce na pracovním místě končí dnem 31. 10. 2013. Pracovní poměr odvoláním z pracovního místa vedoucího zaměstnance nekončí.



Tomáš Ctibor
pověřený řízením

Útvar rozvoje hl. m. Prahy, příspěvková organizace
zapsána v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl Pr, vložka 63
sídlo: Vyšehradská 57/2077, 128 00 Praha 2 – Nové Město
tel.: 23600 5617, fax: 220 514 652, ID c2zmahu
e-mail: podatelna@urm.praha.eu, <http://www.urm.cz>
bankovní spojení: PPF banka, a.s., Evropská 2690/17, 160 41 Praha 6
číslo účtu: 2001200003/6000, IČ: 70883858, DIČ: CZ70883858

Tomáš Ctibor
pověřený řízením
Útvaru rozvoje hl. m. Prahy
příspěvková organizace

J m e n o v á n í d o f u n k c e

Pan
doc. Ing. arch. Roman Koucký
nar.
bydliště

V Praze dne 30. 10. 2013

Vážený pane,

ve smyslu ustanovení § 33 a následujících zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
ve znění pozdějších předpisů, Vás s účinností od 1. 11. 2013

j m e n u j i

do funkce ředitele Sekce plánování města Útvaru rozvoje hl. m. Prahy .

Ostatní sjednané pracovní podmínky se nemění. Výše platu bude stanovena platovým výměrem. Ve své činnosti jste povinen dbát zájmů URM, řídit se pokyny ředitele URM a zákony a právními předpisy České republiky.
Při plnění všech úkolů Vám přeji hodně úspěchů.



Tomáš Ctibor
pověřený řízením

Převzal Roman Koucký
2013-11-07

Popis pracovní činnosti

Dodatek pracovní činnosti k sjednanému druhu práce

Jméno : Ing. arch. Roman Koucký

Sekce, kancelář: Sekce plánování města

Oddělení:

Činnost (dle katalogu prací): 2.10.51 referent rozvoje územ. samosprávných. celků

Platová třída: 13

II. Pravomoc – povinnosti a odpovědnost

S účinností od 18. 7. 2014 se doplňuje o:

Člen Gremiální rady IPR.

V Praze dne: 18. 7. 2014

.....
podpis vedoucího kanceláře (sekce)

Zaměstnanec svým podpisem stvrzuje, že uvedené skutečnosti bere na vědomí:

.....
podpis zaměstnance

Útvar rozvoje hl.m. Prahy

Popis pracovní činnosti

Jméno: doc. Ing. arch. Roman Koucký

odbor:	oddělení:	činnost:	platová třída:
Kancelář metropolitního plánu	-	vedoucí kanceláře	13

Sjednaný druh práce: vedoucí Kanceláře metropolitního plánu

I. Organizační vztahy

1. Nadřízenost : zaměstnancům kanceláře
2. Podřízenost : řediteli Útvaru rozvoje hl.m. Prahy
3. Zastupuje : -
4. Je zastupován : určeným zaměstnancem kanceláře

II. Pravomoc - povinnosti a odpovědnost

Specifikace pracovní činnosti :

Tvorba koncepce územního rozvoje

hl.m. na úrovni územního (metropolitního) plánu hl.m. Prahy

2.10 rozvoj územ.
sam.celků tř. 13
bod.3

- řídí Kancelář metropolitního plánu, zodpovídá za jeho vnitřní chod, koordinaci a výsledky činnosti
- řídí nejsložitější úkoly územního rozvoje města v oblasti územního (metropolitního) plánu hl. m. Prahy
- tvorba funkční a prostorové koncepce města v úrovni územně plánovací dokumentace a zpracování územního (metropolitního) plánu Prahy
- spolupráce na tvorbě zadávacích dokumentů pro dílčí dokumentace, zpracování úprav a změn platného ÚPn
- koncepčně řeší a koordinuje práce spojené se zpracováním územního (metropolitního) plánu hl.m.Prahy, s přípravou zadání pro dílčí dokumentace, poskytování konzultací a vyjádření na úrovni územního plánu a podrobnějších ÚPD a ÚPP, v souladu s vnitřními předpisy ÚRM.
- koordinuje a řídí činnost kanceláře
- informuje včas ředitele ÚRM o důležitých skutečnostech týkajících se územně plánovací koncepce hl.m.Prahy a o zásadních otázkách ostatních úkolů pracoviště
- včas informuje zaměstnance kanceláře o výsledcích porad a konzultací a o změnách, které mohou ovlivnit časové a věcné plnění úkolů, nebo změnit jejich koncepci
- odpovídá za vysoce odborné řešení svěřených úkolů v plánovaných termínech a v požadovaném rozsahu
- odpovídá za ekonomické využívání finančních prostředků při všech činnostech na svěřených úkolech, pracovní kázeň, personální stav, informace poskytované pracovištěm veřejnosti a městským a státním orgánům a kontroluje hospodárné využívání majetku zaměstnavatele při všech činnostech na svěřených úkolech
- je oprávněn jménem URM opatřovat autorizačním razítkem dokumenty, které to ze zákona vyžadují a odpovídá za tyto úkony podle ustanovení zákoníku práce

Dle pokynů ředitele ÚRM plní další úkoly související s činnostmi v rámci sjednaného druhu práce.

III. Kvalifikační předpoklady

- a) školní vzdělání
- b) prohlubování kvalifikace
- c) odborná způsobilost

VŠ

Předepsané:

IV. Zvláštní odborná způsobilost

ne

V. Prověření pro styk s utajovanými skutečnostmi

Pro stupeň utajení:

žádné

VI. Požadované specifické zaměření znalostí

Znalost zákona o územním plánování a stavebním řádu a jeho prováděcích vyhlášek, vyhlášky hlavního města Prahy o obecných technických podmínkách na výstavbu v hlavním městě Praze a koncepčních dokumentů rozvoje města schválených zastupitelstvem hlavního města Prahy .

Znalost anglického jazyka, příp. jiného světového jazyka.

VII. Zvláštní požadavky kladené na výkon pracovní činnosti

- vhodné společenské vystupování
- schopnost komunikace s lidmi,
- občanská bezúhonnost, morální předpoklady
- zachování mlčenlivosti o věcech, s nimiž zaměstnanec přišel do styku při výkonu pracovních činností i po skončení pracovního poměru.

V Praze dne 3. 9. 2012


.....
zaměstnanec


.....
zástupce ředitele


.....
ředitel URM

Popis pracovní činnosti

Jméno: doc. Ing. arch. Roman Koucký

Sekce, kancelář

Oddělení:

*Činnost:
(dle katalogu prací)*

*Platová třída:
13*

Sekce plánování města

*referent rozvoje územních samosprávných celků
2.10.51*

Sjednaný druh práce: ředitel Sekce plánování města

I. Organizační vztahy

1. Nadřízenost: zaměstnancům SPM
2. Podřízenost: řediteli IPR
3. Zastupuje: určeného zaměstnance
4. Je zastupován: určeným zaměstnancem

II. Pravomoc - povinnosti

Tvorba koncepce územního rozvoje hlavního města na úrovni územního metropolitního plánu hl. m. Prahy.

- Řídí sekci, rozhoduje o všech výstupech a úkolech sekce a jejích kancelářích.
- Podílí se svou odborností na reflexi odborného názoru IPR před jeho postoupením zřizovateli (hl. m. Praze), je oprávněn a povinen se vyjadřovat a oponovat názorům dalších sekcí a to primárně interními postupy v rámci koordinací sekcí za IPR.
- Koordinuje a úkoluje vedoucí kanceláří své sekce a jejich prostřednictvím jednotlivé kanceláře. Dohlíží na jejich činnost.
- Je povinen přijmout nominaci na zastupování IPR Praha v Gremiální radě IPR a reprezentovat zde svůj odborný názor zkoordinovaný s IPR. Vystupuje zde v roli závislého člena, nemůže být proto nikdy ve střetu zájmů. Účastní se všech jednání gremiální rady.
- Účastní se dle svých možností všech sekčních porad a všech dalších jednání, k nimž jej ředitel IPR nebo zřizovatel vyzve. V případě neúčasti se nechá zastupovat tak, aby byla zajištěna koordinace sekcí a adekvátně prezentováno odborné stanovisko IPR.
- Podílí se na řízení činností souvisejících s tvorbou územního plánu hl. m. Prahy – Metropolitního plánu a údržbou platného ÚPSÚ.
- Sleduje ekonomické vynakládání prostředků sekce při všech činnostech na svěřených úkolech a kontroluje hospodárné využívání majetku zaměstnavatele při všech činnostech na svěřených úkolech.
- Iniciuje a podílí se osobně na prezentaci výsledků činnosti IPR a své sekce. Součástí této prezentace je osobní participace na výroční zprávě IPR – poskytování podkladů a kontrola její správnosti.
- Koordinuje jednorázové projekty, dozoruje nad vybranými řízeními, vypracovává individuální dokumenty, připomínkuje projekty a vybraná řízení v agendě IPR.
- Interně koordinuje všechny kanceláře sekce. O interním stavu agendy sekce

pravidelně informuje ředitele IPR.

-Ověřuje, zda je agenda sekce v souladu s koncepcemi a politikami hl. m. Prahy v oblasti strategického plánování a rozvoje, územního plánování a rozvoje, infrastruktury města a veřejného prostoru.

-Má pravomoc kontrolovat formální i věcnou správnost podkladů připravovaných a) pro zřizovatele nebo b) při zastupování jeho jménem jako účastníka v řízeních nebo jako sousední obce (dle stavebního zákona) a v případě nesouladu se zřizovací listinou či interními standardy IPR doporučit jejich individuální či systémovou korekci a to ve vztahu ke všem sekcím a orgánů IPR.

-Pro výkon své funkce má ředitel sekce pravomoc nahlížet do všech dokumentů tvořících agendu IPR a má právo vyžadovat k tomu součinnost jednotlivých zaměstnanců. Obdobně má v odůvodněných případech právo vyžádat si průběžné informování jednotlivých zaměstnanců o jejich agendě napříč sekcemi po dohodě s tajemníkem nebo ředitelem dotčené sekce.

Zaměstnanec je oprávněn jménem IPR opatřovat autorizačním razítkem dokumenty, které to ze zákona vyžadují, a odpovídá za tyto úkony podle ustanovení zákoníku práce.

III. Odpovědnost

Odpovídá za chod a výsledky činnosti SPM a za další svěřenou agendu ve smyslu bodu II.

IV. Kvalifikační předpoklady

- a) školní vzdělání – předepsané: VŠ
- b) oprávnění, průkaz – předepsané: ---

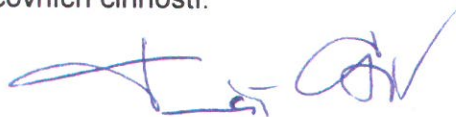
V. Zaměstnavatelem požadovaná specifická oprávnění a znalosti

- velká autorizace ČKA
- statut hl. m. Prahy
- zákon o obcích
- zákon o hl. m. Praze
- správní zákon
- stavební zákon

VI. Zvláštní požadavky kladené na výkon pracovní činnosti

- trestní bezúhonnost
- povinnost dodržovat zásady ochrany osobních údajů ve smyslu z. č. 101/2000 Sb., s nimiž zaměstnanec přišel do styku při výkonu pracovních činností.

V Praze dne 1. 5. 2014



.....
podpis ředitele IPR

Zaměstnanec svým podpisem stvrzuje, že uvedené skutečnosti bere na vědomí:



.....
podpis zaměstnance

- b) iniciuje spolupráci aktérů, ideovou a projektovou přípravu vybraných témat či území, např. vybraných transformačních a rozvojových území, ohnisek celoměstského zájmu nebo celoměstských programů (lokální koordinátoři rozvoje, strategie zatraktivnění městského centra atd.),
- c) zajišťuje efektivní tematické a projektově orientované síťování samosprávy, městských a státních institucí;

Kancelář inovační politiky (KIP)

- a) zajišťuje strategickou a koncepční agendu v oblasti inovační politiky města,
- b) zpracovává Regionální inovační strategii hlavního města Prahy a její akční plán, za tím účelem zajišťuje potřebnou analytickou činnost,
- c) podílí se na přípravě a realizaci opatření a projektů v oblasti podpory výzkumu, vývoje, inovací a podnikání, při tom působí jako odborný partner Magistrátu hlavního města Prahy,
- d) spolupracuje s Magistrátem hlavního města Prahy v oblasti politiky soudržnosti Evropské unie na tvorbě programových dokumentů a formulaci relevantních výzev operačních programů,
- e) pro potřeby své činnosti rozvíjí kontakty s externími partnery, jako jsou vysoké školy, výzkumné organizace, podniky a další subjekty z oblasti výzkumu, vývoje a inovací.

Čl. 17

Sekce plánování města (SPM)

1. Působnost sekce:

Sekce plánování města zajišťuje přípravu a zpracování územního plánu hlavního města Prahy – Metropolitního plánu hlavního města Prahy. Podílí se na údržbě platného územního plánu. Zpracovává Zásady územního rozvoje hlavního města Prahy. Zastupuje hlavní město Prahu jako účastníka všech řízení ve věcech územního plánování, jako sousední obci ve smyslu příslušných ustanovení stavebního zákona. Zajišťuje koordinaci a garantuje soulad s koncepcemi a politikami hlavního města Prahy v oblasti územního plánu a rozvoje, infrastruktury města a veřejného prostoru.

2. Organizační členění:

Kancelář metropolitního plánu (KMP)

Kancelář podpory plánu (KPP)

3. Hlavní činnosti:

Kancelář metropolitního plánu (KMP)

- a) zajišťuje přípravu a zpracování nového územního plánu hlavního města Prahy – Metropolitního plánu hlavního města Prahy,
- b) podílí se na údržbě platného územního plánu,
- c) podílí se na koordinaci při tvorbě Strategického plánu,
- d) zpracovává Zásady územního rozvoje,

- e) metodicky vede aktualizaci Územně analytických podkladů hlavního města Prahy (využití území - plnobarevná mapa, zelená mapa, vybavenost po jednotlivých budovách, deficity území apod.),
- f) vykonává teoretickou odbornou a publikační činnost, analytické a výzkumné práce, vyjadřuje se ke stavebním a strategickým záměrům,
- g) zajišťuje získávání dat a podkladů pro tvorbu a prezentaci územního plánu,
- h) zodpovídá za projekt Informačního centra plánování Prahy a participuje na jeho provozu;

Kancelář podpory plánu (KPP)

- a) zastupuje hlavní město Prahu jako účastníka všech řízení ve věcech územního plánování, dále jako sousední obci ve smyslu příslušných ustanovení stavebního zákona,
- b) zajišťuje koordinaci a garantuje soulad s koncepcemi a politikami hlavního města Prahy v oblasti územního plánu a rozvoje, infrastruktury města a veřejného prostoru, a to v průběhu přípravy i realizace záměrů a koncepcí,
- c) zajišťuje, monitoruje, koordinuje, zpracovává a posuzuje celoměstské dokumentace, podklady a odvětvové koncepce a související činnosti,
- d) posuzuje a vyjadřuje se k urbanistickým řešením, k návrhům pozemních a infrastrukturálních staveb, ke koncepčním záměrům ve veřejném prostoru a k hospodaření s pozemky ve vlastnictví města, k záměrům podle přílohy č. 3 k zákonu č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, k dokumentacím pro územní řízení z hlediska zájmů hlavního města Prahy,
- e) v územních řízeních zastupuje účastníka řízení podle § 85 odst. 1 písm. b) stavebního zákona, vyjadřuje se k územně plánovacím podkladům, k zadáním územních plánů sousedních obcí a podává připomínky do řízení o územních plánech sousedních obcí, k nadřazeným územně plánovacím dokumentacím,
- f) podává připomínky v rámci projednávání návrhu politiky územního rozvoje a v rámci projednávání zásad územního rozvoje sousedních krajů, případně do jejich územně plánovacích podkladů,
- g) poskytuje podporu samosprávným orgánům na území hlavního města Prahy v oblasti územního plánování a rozvoje, infrastruktury města a veřejného prostoru,
- h) poskytuje odbornou součinnost orgánům územního plánování a dalším orgánům státní správy na území hlavního města Prahy,
- i) úzce spolupracuje s městskými částmi na jejich rozvoji a koordinuje jejich záměry s celoměstskými zájmy v oblasti strategie, plánování a rozvoje,
- j) vyjadřuje se k podnětům změn územního plánu hlavního města Prahy a pro pořizovatele, kterým je Magistrát hlavního města Prahy - Odbor stavební a územního plánu, změny územního plánu vyhotovuje,
- k) podílí se na vyhotovování urbanistických koncepcí, studií a ověřovacích studií k jednotlivým záměrům, vyhotovuje studie pro potřeby stanovení regulačních zásad v území,
- l) na vyžádání vyhotovuje odborná vyjádření a posudky pro potřeby primátora, jednotlivých městských částí a soudů.