

## Příloha č. 2 ke Smlouvě o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností

### A – technická správa

#### Obsah

1	Oblast: Technické plánování.....	21
1.1	Rozsah činnosti .....	21
1.2	Stanovení standardů (kvality) .....	21
1.3	Způsob komunikace .....	21
1.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	22
2	Oblast: Příprava a realizace oprav a investic .....	23
2.1	Rozsah činnosti .....	23
2.2	Stanovení standardů (kvality) .....	24
2.3	Způsob komunikace .....	24
2.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	24
3	Oblast: Koordinace technické správy .....	25
3.1	Rozsah činnosti .....	25
3.2	Stanovení standardů (kvality) .....	25
3.3	Způsob komunikace .....	25
3.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	26
4	Oblast: Stanoviska technické správy.....	27
4.1	Rozsah činnosti .....	27
4.2	Stanovení standardů (kvality) .....	27
4.3	Způsob komunikace .....	27
4.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	28
5	Oblast: Předávání dat (informací) a GIS.....	29
5.1	Rozsah činnosti .....	29
5.2	Stanovení standardů (kvality): .....	29
5.3	Způsob komunikace .....	29
5.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	30
6	Oblast: Správa a údržba komunikační sítě.....	31
6.1	Rozsah činnosti .....	31
6.2	Stanovení standardů (kvality) .....	32
6.3	Způsob komunikace .....	33
6.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	33
7	Oblast: Zimní údržba komunikací (ZÚK) .....	34
7.1	Rozsah činnosti .....	34
7.2	Stanovení standardů (kvality) .....	34
7.3	Způsob komunikace .....	35

7.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	35
8	Oblast: Letní údržba komunikací (LÚK).....	36
8.1	Rozsah činnosti .....	36
8.2	Stanovení standardů (kvality) .....	36
8.3	Způsob komunikace .....	37
8.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	37
9	Oblast: Kanalizační stavby .....	38
9.1	Rozsah činnosti .....	38
9.2	Stanovení standardů (kvality) .....	39
9.3	Způsob komunikace .....	39
9.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	39
10	Oblast: Dopravní značení.....	40
10.1	Rozsah činnosti .....	40
10.2	Stanovení standardů (kvality) .....	41
10.3	Způsob komunikace .....	41
10.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	41
11	Oblast: Správa majetku - uzavírání smluv a zastupování HMP.....	42
11.1	Rozsah činnosti .....	42
11.2	Stanovení standardů (kvality) .....	43
11.3	Způsob komunikace .....	44
11.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	44
12	Oblast: Správa majetku – plnění z titulu odpovědnosti HMP za škody .....	45
12.1	Rozsah činnosti .....	45
12.2	Stanovení standardů (kvality) .....	45
12.3	Způsob komunikace .....	46
12.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	46
13	Oblast: Záchytná parkoviště P+R, minibusy, stanoviště Taxi a autobusová stanoviště.....	47
13.1	Rozsah činnosti .....	47
13.2	Stanovení standardů (kvality) .....	49
13.3	Způsob komunikace .....	50
13.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	50
14	Oblast: Tunely .....	51
14.1	Rozsah činnosti .....	51
14.2	Stanovení standardů (kvality) .....	53
14.3	Způsob komunikace .....	53
14.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	53
15	Oblast: Parkovací garáže.....	54
15.1	Rozsah činnosti .....	54
15.2	Stanovení standardů (kvality) .....	55
15.3	Způsob komunikace .....	55

15.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	55
16	Oblast: Speciální objekty .....	56
16.1	Rozsah činnosti .....	56
16.2	Stanovení standardů (kvality) .....	57
16.3	Způsob komunikace .....	57
16.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	57
17	Oblast: Mosty.....	59
17.1	Rozsah činnosti .....	59
17.2	Stanovení standardů (kvality) .....	60
17.3	Způsob komunikace .....	61
17.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	61
18	Oblast: Zóny placeného stání .....	62
18.1	Rozsah činnosti .....	62
18.2	Stanovení standardů (kvality) .....	63
18.3	Způsob komunikace .....	64
18.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	64
19	Oblast: Telematické systémy .....	65
19.1	Rozsah činností .....	65
19.2	Stanovení standardů (kvality) .....	65
19.3	Způsob komunikace .....	65
19.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	66
20	Pravidla realizace .....	67
21	Seznam zkratk použitých v rámci části A .....	68

## Část A – TECHNICKÁ SPRÁVA

Tato část přílohy dále rozvádí a specifikuje způsob a podmínky výkonu činností dle čl. III, odst. 3, písm. a) a b).

## **1 Oblast: Technické plánování**

### **1.1 Rozsah činnosti**

#### **1.1.1 Správní činnost**

- finanční plánování oprav (jmenovité opravy, souvislá údržba, bezbariérové přechody), investičních akcí (P+R, PID, cyklostezek, chodníkového programu, akcí zařazených v harmonogramu pro odstraňování staré hlukové zátěže, akcí zařazených ve financování ze SFDI, akcí zařazených v plánu BESIP aj.)
- provádění zařazení akcí do programu WinPlan a jejich evidence, tj. doplňování údajů (schválené finanční prostředky dle jednotlivých usnesení, posuzovací protokoly dle DK atd.)
- sestavování ročního a střednědobého plánu oprav a investičních akcí
- pravidelnou aktualizaci plánů akcí dle probíhajících změn – tj. dle rozpočtových změn, změn v návaznosti na projednání v dokumentační komisi s účastí RFD MHMP (úprava rozpočtových nákladů a finanční potřeby), dle uzavíraných jednotlivých smluvních závazků atd.
- předběžnou koordinaci akcí střednědobého plánu
- přípravu podkladů ve vztahu k plánovaným akcím TSK i HMP
- přípravu podkladů pro kontrolu, evidenci a správu rozpočtu HMP a finančního plánu VHČ HMP.

### **1.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **1.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zajištění přípravy a realizace akce, ať již opravy (běžné výdaje) nebo akce investičního charakteru v rámci schváleného rozsahu.

#### **1.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- V případě požadavku HMP na zajištění přípravy a realizace akce, ať již opravy (běžné výdaje) nebo akce investičního charakteru, které jsou nad rámec schváleného rozsahu, plnění nelze zajistit do doby, kdy ze strany HMP bude patřičná změna provedena.

### **1.3 Způsob komunikace**

#### **1.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku investičního
- Ředitel úseku speciálních staveb

#### **1.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP

## **1.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **1.4.1 Společné závazky a odpovědnosti**

- Pokud je třeba pro realizaci investic či oprav vyřešit vlastnické vztahy, TSK na tuto potřebu v dostatečném předstihu HMP upozorní a předá podklady potřebné pro další kroky HMP. HMP zajistí vyřešení vlastnických vztahů tak, aby požadovaná realizace investic či oprav byla umožněna.

## **2 Oblast: Příprava a realizace oprav a investic**

### **2.1 Rozsah činnosti**

#### **2.1.1 Správní činnost**

- zajištění předprojektového průzkumu stávajícího stavu komunikací, objektů a zařízení – laboratorní zkoušky, geotechnika, diagnostika, zatěžovací zkoušky
- zpracování návrhu rozsahu a technologie opravy či rekonstrukce vyplývající z průzkumu stávajícího stavu komunikací (před realizací)
- zajištění pravomocných územních rozhodnutí nebo souhlasů, oznámení udržovacích prací, zajištění stavebních povolení apod.
- komplexní příprava zadávací dokumentace pro veřejné zakázky
- organizace výrobních výborů a koordinačních jednání v rámci dalších organizací
- příprava investičních akcí v souladu s platným územním plánem, navrhování změn a úprav územního plánu v souladu se strategií rozvoje dopravních staveb na území hlavního města
- uzavírání smluv nájemních, o výpůjčkách, o spolupráci
- příprava smluv k výkupu a zřizování věcných břemen a služebností pro účely realizace oprav a investic
- analýza a příprava podkladů pro výkupy nemovitostí pro investiční akce a opravy realizované TSK
- příprava projektů alternativního způsobu financování mimo standardní rozpočet HMP, jejich komplexní administrace a vyhodnocení
- zpracování celkového hodnocení stavby, v případě vad návrh opatření k nápravě či postihu zhotovitele (po realizaci)
- sledování a evidence záručních dob jednotlivých akcí a zajištění výstupních prohlídek v rámci jejich ukončení
- archivace projektové dokumentace vlastních oprav a investic a její skartace v souladu s vnitřními předpisy HMP
- zajišťování nezávislé kontroly jakosti realizace staveb vlastních i staveb jiných investorů, přejímaných do správy TSK
- při realizaci prostřednictvím laboratoře:
  - provádění kontrolních a převímacích zkoušek asfaltových materiálů a konstrukcí
  - zpracování celkových hodnocení stavby, v případě vad navrhování opatření k nápravě či postihu zhotovitele
  - provádění kontroly hutnění zásypů rýh inženýrských sítí
  - provádění měření únosnosti zemin
  - zajišťování měření povrchových vlastností vozovek.

### **2.1.2 Realizace**

- projekční činnost ve všech stupních projektových dokumentací od fáze záměru a studie do dokumentace skutečného provedení staveb
- zajištění vlastní údržby, oprav a zhodnocení spravovaného majetku a nových investičních akcí včetně kolaudačních řízení, uvedení do provozu a předání správcům majetku
- zajištění technického dozoru a koordinace bezpečnosti práce v rámci realizovaných oprav a investičních akcí.

## **2.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **2.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- České a evropské normy
- Technicko - kvalitativní podmínky (TKP)
- Standardy činnosti akreditované laboratoře - Systém kvality laboratoře, jak je uvedeno v Příručce kvality laboratoře a ČSN EN ISO / IEC 17025 : 2005, ČSN EN ISO řady 9000, MPA vydané ČIA, o.p.s., TP vydané MD OSI, metrologický zákon, zákon o odpadech, vyhlášky SÚJB apod.

## **2.3 Způsob komunikace**

### **2.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku investičního
- Ředitel úseku technického

### **2.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP

## **2.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **2.4.1 Závazky HMP**

- Vymezení prostředků pro financování oprav a investic v rozpočtu/finančním plánu VHČ
- Stanovení investiční strategie, určení významných staveb dopravní infrastruktury a priorit pro volební nebo jiné období
- Zajištění finančního krytí výkupu nemovitostí
- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.



### **3 Oblast: Koordinace technické správy**

#### **3.1 Rozsah činnosti**

##### **3.1.1 Správní činnost**

- Koordinace vzájemných vazeb při plánování stavebních činností na spravovaném majetku
- Vedení evidence stavební a jiné činnosti na komunikační síti hlavního města Prahy
- Předcházení vhodnou koordinací evidovaných akcí častým a opakovaným zásahům do komunikací (zejména povrchů v záruční lhůtě)
- Zajišťování místní, časové, technické a technologické koordinace z hlediska zvláštního užívání komunikací, jejich součástí, příslušenství a dalších pozemků svěřených do správy TSK
- Vydávání koordinačních vyjádření
- Svolávání a vedení koordinačních jednání a stanovování podmínek, které jsou pro třetí strany závazné
- Vydávání souhlasu s provedením výkopových prací, souhlasu se záborem (stavebních i komerčních) na základě kontroly splnění předepsaných podmínek sloužící jako podkladu pro vypracování nájemní či výpůjční smlouvy a také jako podkladu pro vydání rozhodnutí o zvláštním užívání komunikací
- Spolupráce se správci inženýrských sítí a dalšími významnými investory
- Vkládání evidování, zpracovávání a archivace dat akcí v digitální podobě
- Uchovávání spisového materiálu a archivace projektové dokumentace.

#### **3.2 Stanovení standardů (kvality)**

##### **3.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Při své činnosti musí TSK dodržovat podmínky stanovené Zákonem o pozemních komunikacích, Stavebním zákonem, Usneseními Rady HMP (Zásadami a technickými podmínkami pro zásahy do povrchů komunikací a pro provádění výkopů a zásypů rýh pro inženýrské sítě) v platném znění.

#### **3.3 Způsob komunikace**

##### **3.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku technického

##### **3.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel ODA MHMP
- Ředitel HOM MHMP

### **3.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **3.4.1 Závazky TSK**

- Vedení a aktualizace údajů a dat v programu SDEKO.

#### **3.4.2 Závazky HMP**

- TSK předat usnesení Rady HMP - Zásady a technické podmínky pro zásahy do povrchů komunikací a pro provádění výkopů a zásypů rýh pro inženýrské sítě.

#### **3.4.3 Omezení oprávnění ze strany HMP**

- Souhlas s provedením výkopových prací je podkladem pro vydání Souhlasu HMP s podmínkami stanovenými správcem komunikace. (Souhlas s provedením výkopových prací není podkladem pro vydání souhlasu EVM MHMP, ale slouží jako jeden z podkladů pro vydání rozhodnutí příslušného silničního správního úřadu).

## **4 Oblast: Stanoviska technické správy**

### **4.1 Rozsah činnosti**

#### **4.1.1 Správní činnost**

**V rámci zastupování HMP:**

- za HMP jako vlastníka vydává stanoviska k připojení na komunikace podle § 10 zákona 13/1997 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

**V rámci vydávání technických stanovisek:**

- vydává souhrnná technická stanoviska správce k přípravné dokumentaci, ke studiím, prováděcí a provozní dokumentaci staveb (vyjma akcí připravovaných a realizovaných TSK)
- vydává souhrnná technická stanoviska správce k dokumentacím pro územní řízení a stavební řízení a ohlášení stavebnímu úřadu, jako podklad pro vydání stanovisek HMP jako vlastníka spravovaného majetku (vyjma akcí připravovaných a realizovaných TSK).

### **4.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **4.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

**Při vydávání stanovisek TSK dodržuje:**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášku č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

### **4.3 Způsob komunikace**

#### **4.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku technického
- Ředitel úseku správního
- Ředitel úseku speciálních staveb
- Ředitel úseku dopravního inženýrství

#### **4.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel EVM MHMP

#### **4.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

##### **4.4.1 Závazky TSK**

- Eviduje žádosti o stanoviska
- Archivuje podklady k jednotlivým žádostem
- Předává kopie technických stanovisek 1 x týdně EVM MHMP
- Předává kopie technických stanovisek 1 x měsíčně RFD MHMP.

##### **4.4.2 Závazky HMP**

- HMP prostřednictvím EVM MHMP předává TSK kopie vydaných stanovisek HMP, jako vlastníka spravovaného majetku, k dokumentaci pro územní řízení a stavební řízení, se stanoveným majetkoprávním řešením, vyhotovených na základě technických stanovisek TSK.

##### **4.4.3 Společné závazky a odpovědnosti**

- TSK a HMP prostřednictvím EVM MHMP se navzájem informují o změnách při vydávání jejich stanovisek a případných změnách technického charakteru nebo změnách při řešení jednotlivých typů majetkoprávních vztahů
- TSK a HMP prostřednictvím EVM MHMP se navzájem upozorňují na případné zjištěné nedostatky.

##### **4.4.4 Omezení oprávnění ze strany HMP**

- TSK nemá, v případě potřeby řešení majetkoprávních vztahů, tj. prodeje pozemků, směny pozemků a majetkového vypořádání staveb, oprávnění výše uvedené řešit s cizím investorem a pouze upozorní ve stanovisku investora na nutnost dořešení majetkoprávních vztahů s EVM MHMP.

## **5 Oblast: Předávání dat (informací) a GIS**

### **5.1 Rozsah činnosti**

#### **5.1.1 Správní činnost**

- Správa majetkového, technického a provozního pasportu komunikací a pozemků v rozsahu spravovaného majetku prostřednictvím grafických informačních systémů (GIS)
- Aktualizace pasportů staveb a pozemků i prostřednictvím obousměrné výměny dat s odbory MHMP a organizacemi zřízenými a ovládanými HMP (např. Pražské služby, Dopravní podnik, IPR, ROPID, atd.)
- Aktualizace a správa dokumentací skutečných provedení staveb (DSPS), realizovaných na spravovaném majetku, včetně vyjadřování a návrhu případných sankcí
- Analytické a koordinační aktivity pro metodické práce se správci inženýrských sítí, Policií ČR, Hasiči, Záchranou službou apod.
- Analytické a implementační práce v softwarové a datové oblasti GIS
- Tvorba a koordinační práce na technických normách a legislativě, týkajících se komunikačních staveb a pozemků
- Práce na systemizaci datové a softwarové základny GIS v návaznosti na okolí (MHMP, MČ)
- Zajištění nestandardních technických pomocí, měření a pasportizace
- Metodická spolupráce s MHMP a MČ v oblasti geodézie, geologie, životního prostředí a veřejného prostoru
- Koordináční a realizační činnost při přípravě smluvních vztahů v oblasti nákupu, prodeje a výměny software a dat

### **5.2 Stanovení standardů (kvality):**

#### **5.2.1 Stanovení standardů (kvality)**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů

#### **5.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- Návrhy na nestandardní postupy vychází ze zadání Zastupitelstva HMP, Rady HMP, případně při krizových situacích z rozhodnutí krizových štábů HMP.

### **5.3 Způsob komunikace**

Komunikace mezi oběma stranami probíhají vedle písemných dohod, zápisů z jednání a běžné pošty i přes vzájemně sdílená úložiště dat s chráněným přístupem.

#### **5.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku technického
- Ředitel úseku speciálních staveb

- Ředitel úseku dopravního inženýrství
- Ředitel úseku správního TSK

### **5.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel ODA MHMP
- Ředitel HOM MHMP
- Ředitel EVM MHMP

## **5.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **5.4.1 Závazky TSK**

- TSK spravuje majetkový, technický a provozní pasport na spravovaném majetku
- TSK se podílí na normotvorném procesu směrem k orgánům státní správy
- TSK spravuje agendu DSPS v podrobnosti nutné ke geodetickým výstupům v přesnosti a struktuře vyplývající z platné legislativy.

### **5.4.2 Závazky HMP**

- HMP organizuje metodiku předávání dat v oblasti map
- HMP spravuje sdílená uložení k výměně dat.

## 6 Oblast: Správa a údržba komunikační sítě

### 6.1 Rozsah činnosti

#### 6.1.1 Správní činnost

- Zajišťování pravidelných prohlídek komunikací ve smyslu zákona č.13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, v platném znění
- Provádění vizuální diagnostiky a posuzování technického stavu komunikací
- Práce se systémy hospodaření s vozovkou
- Zaznamenávání technického stavu komunikací (písemnou formou, audio záznamem, fotodokumentací, videozáznamem, apod.) a vedení pasportizace stavu komunikací
- Zajišťování diagnostiky stavu komunikací jako podkladu pro hodnocení jejich stávajícího stavu a rozhodovací proces při řízení údržby a oprav svěřeného majetku (měření drsnosti, únosnost komunikace, radarová měření apod.)
- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních z titulu zásahu do komunikací při rekonstrukcích a opravách inženýrských sítí a stavbách prováděných u komunikací, které mohou komunikace poškodit nebo narušit a určování rozsahu úprav komunikací v souvislosti s výše uvedenými aktivitami
- Uzavírání smluv o stavebních zásazích do spravovaného majetku včetně záborů komunikací či pozemků z důvodu stavebních činností na přilehlých nemovitostech, ve vazbě na jeho uvedení do řádného technického stavu a o náhradě případných škod na něm způsobených
- Evidence havárií podzemních sítí a určování rozsahu úpravu pro uvedení komunikací do řádného stavu
- Přebírání obnovených komunikačních ploch po zásazích, bodových, maloplošných i velkoplošných opravách, haváriích inženýrských sítí, technické přebírání nových staveb nebo staveb zrekonstruovaných
- Sledování záručních lhůt na převzatých komunikačních opravách, uplatňování nároků z nich plynoucích a reklamování závad
- Zajištění kontrolního systému ZÚK – zajištění kontroly stavu sjízdnosti a schůdnosti svěřené komunikační sítě na území hl. m. Prahy ve spolupráci s DP, PČR a MP
- Monitorování a nahlašování nelegálně umístěných reklam, reklamních poutačů, bannerů apod. na komunikacích nebo dopravním a komunikačním zařízení příslušnému Silničně správnímu úřadu
- Stanoviska a souhlasy vydávané za HMP:
  - k náhradním trasám MHD (při opravách, rekonstrukcích tramvajových tratí apod.)
  - k organizaci a trasám průvodů, manifestací a demonstrací, společenských a náboženských akcí atd.
  - vydávání souhlasu k připojení na komunikační síť
  - souhlas s trasou linkové dopravy

- k průjezdu nadměrných nákladů
- k dočasným záborům (lešení, ohrady, kontejnery)
- Stanoviska a souhlasy pro HMP:
  - k předčasnému užívání komunikací
  - ke kácení stromů a náhradním výsadbám
  - k umístění antiparkovacích sloupků a zábran, nových DBZ (dopravně bezpečnostní zařízení)
  - k vydání souhlasu s provedením prací k ohlášení stavby včetně velkoplošných reklam a billboardů
  - k vjezdu vozidel mimo motoristické komunikace
  - k předání staveniště, ke kolaudacím (cizí investor)
  - ke vzdání se práva odvolání nebo návrh na odvolání pro vlastníka (HOM MHMP, EVM MHMP) – pro stavby cizích investorů
  - k realizační dokumentaci staveb městských i cizích investorů
  - v průběhu realizace staveb – na kontrolních dnech městských i cizích investorů
  - v průběhu přípravy staveb – na výrobních výborech městských i cizích investorů.

### 6.1.2 Realizace

- Zajištění běžné údržby a oprav komunikací včetně jejich součástí a příslušenství na území HMP, zajištění údržby komunikační zeleně, revitalizace ploch zeleně, kácení a nové výsadby, ochrany rostlin, sledování zdravotního stavu dřevin ve smyslu zákona č. 114/92 Sb., o ochraně přírody a krajiny
- Zajištění schůdnosti na místních komunikacích třídy D
- Zajištění označení a odstranění závad ve sjízdnosti a schůdnosti vlivem technického stavu komunikací, následkem dopravní nehody nebo vzniklé zásahem vyšší moci, a to ve 24 hodinovém režimu
- Výkon povinností stanovených v § 24 odst. 8, věta první zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, na základě pokynu operačního střediska oddělení krizového managementu Kanceláře ředitele MHMP
- Odstraňování závad před, po a v průběhu státních návštěv, reprezentačních akcí, shromáždění, manifestací apod. na základě pokynů HMP
- Zajištění regulačních opatření při smogové situaci v silniční dopravě.

## 6.2 Stanovení standardů (kvality)

### 6.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací

- Zákon č.13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů



- Vyhláška č. 39/1997 Sb. hl. m. Prahy, o schůdnosti místních komunikací, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení č. 18/2010 Sb. hl. m. Prahy, o vymezení úseků místních komunikací a chodníků, na kterých se nezajišťuje sjízdnost a schůdnost odstraňováním sněhu a náledí, ve znění pozdějších předpisů
- Schválený plán ZÚK pro příslušné období Radou HMP
- Příslušné TP MD

#### **6.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- V případě živelních pohrom (např. povodeň) a kalamitních situací přebírá řízení krizový štáb HMP.

### **6.3 Způsob komunikace**

#### **6.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku správního

#### **6.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel HOM MHMP

### **6.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **6.4.1 Závazky HMP**

- Přebírá majetkově od městských i cizích investorů pouze stavby odsouhlasené po technické stránce ze strany TSK, pokud mají být zahrnovány do spravovaného majetku
- Při úpravách silniční vegetace – kácení dřevin v souladu s § 8 a § 46 zákona č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny, vystavuje plnou moc obecnou na delší období
- Při záměru prodeje či koupě pozemku komunikace a v ochranném pásmu komunikace žádá TSK o stanovisko k danému záměru
- Poskytuje finanční prostředky na realizaci.

## **7 Oblast: Zimní údržba komunikací (ZÚK)**

### **7.1 Rozsah činnosti**

#### **7.1.1 Správní činnost**

- Zajištění podkladů dle požadavku HMP a příprava Plánu ZÚK pro dané období a jejich zpracování do programů ZÚK a UCHO
- Řízení ZÚK, zejm. organizace jednání Operačního štábu ZÚK, koordinace a řízení jednorázových akcí
- Koordinace servisních prací na zařízeních pro ZÚK – meteorologické stanice Varovného systému
- Příprava zprávy Vyhodnocení ZÚK za příslušné období pro HMP
- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních z titulu proveditelnosti ZÚK.
- Zajištění kontroly sjízdnosti a schůdnosti v rámci ZÚK
- Zajištění preventivních kontrol stavu sjízdnosti a schůdnosti v rámci ZÚK
- Zajištění následných kontrol systému ZÚK – zajištění kontroly provedených výkonů ZÚK (následné opatření po vyhlášeném výjezdu k zajištění posypu, pluhování, odvozu sněhu a ostatních výkonech ZÚK na místních komunikacích)
- Příprava a distribuce denní zprávy o činnosti ZÚK na HMP

#### **7.1.2 Realizace**

- Zajištění komplexní zimní údržby včetně posypu, odklizení sněhu, atd.
- Zajištění havarijní služby včetně odstraňování závad ve sjízdnosti následkem dopravních nehod
- Čištění komunikací v zimním období
- Organizace oprav a servisních prací na zařízeních pro ZÚK – meteorologické stanice Varovného systému a systém včasného automatického postřiku
- Zajištění sjízdnosti v rámci ZÚK svěřené komunikační sítě na území hl. m. Prahy ve spolupráci s DP, PČR a MP.

### **7.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **7.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č.13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 39/1997 Sb. hl. m. Prahy, o schůdnosti místních komunikací, ve znění pozdějších předpisů

- Nařízení č. 18/2010 Sb. hl. m. Prahy, o vymezení úseků místních komunikací a chodníků, na kterých se nezajišťuje sjízdnost a schůdnost odstraňováním sněhu a náledí, ve znění pozdějších předpisů
- Schválený Plán ZÚK pro příslušné období Radou HMP.

#### **7.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- V případě nestandardních situací (kalamitních stavů) přebírá řízení ZÚK krizový štáb HMP.

### **7.3 Způsob komunikace**

#### **7.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku správního

#### **7.3.2 7.3.2. Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel HOM MHMP

### **7.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **7.4.1 Závazky HMP**

- Schválit plán ZÚK na dané období a včas jej předat TSK a poskytnout finanční prostředky na realizaci.

## **8 Oblast: Letní údržba komunikací (LÚK)**

### **8.1 Rozsah činnosti**

#### **8.1.1 Správní činnost**

- Příprava Plánu LÚK
- Řízení LÚK - sběr a vyhodnocení informací o průběhu LÚK a blokového čištění, aktualizace podkladů v rámci informačních systémů, LÚK, Koše a KÚK
- Spolupráce se SSHMP v oblasti odtahů při blokovém čištění, koordinace a řízení jednorázových akcí
- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních z titulu proveditelnosti LÚK
- Zajištění kontroly čistoty komunikací v rámci LÚK.

#### **8.1.2 Realizace**

- Zajištění letní údržby komunikací, jejich součástí a příslušenství na území HMP technologiemi:
  - strojní splachování
  - samosběrné čištění
  - ruční čištění
  - vyvážení košů
  - likvidace černých skládek
  - kropení – mlžení
- Zajištění blokového čištění – letní čištění prováděné podle harmonogramu s časovým rozvrhem na jednotlivých programech za využití přenosného dopravního značení
- Zajištění havarijní služby odstraňování znečištění včetně znečištění následkem dopravních nehod
- Čištění zvláštních objektů a zařízení (podchodů, příkopů, propustků, protihlukových zdí atd.).

### **8.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **8.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Standardy kvality čištění komunikací

#### **8.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- V případě nestandardních situací (kalamitních stavů) přebírá řízení LÚK krizový štáb HMP.

### **8.3 Způsob komunikace**

#### **8.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku správního

#### **8.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel HOM MHMP

### **8.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **8.4.1 Závazky HMP**

- Schválit plán LÚK na dané období a včas jej předat TSK a poskytnout finanční prostředky na realizaci.
- Stanovení požadavků pro zajištění standardů kvality čištění v rámci LÚK.

## 9 Oblast: Kanalizační stavby

### 9.1 Rozsah činnosti

Kanalizační stavby související s odvodněním komunikací:

- vpustí pro odvodnění komunikací v modifikacích stavebního řešení a jejich kanalizační přípojky
- zamřížované nebo šterbinové (uzavřené) odvodňovací žlaby a jejich kanalizační přípojky
- trubní stoky s objekty na síti, které výhradně slouží pouze pro odvodnění komunikací ve správě TSK
- retenční a usazovací nádrže a odlučovače ropných látek pro odvodnění komunikací ve správě TSK.

#### 9.1.1 Správní činnost

- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních z titulu odvodnění komunikací
- Provádění revizí stávajících objektů odvodnění včetně jejich vyhodnocení a stanovení způsobu a rozsahu opravy. Jedná se o činnosti směřující pro zajištění funkčnosti kanalizačních staveb, výhradně určených pro odvodnění pozemních komunikací ve správě TSK
- Zajištění technických přejímek na základě výzvy investorů, jejichž část díla - kanalizační stavby přejdou do správy TSK. Účastní se procesu jejich předání a převzetí. Výsledkem je odsouhlasený obsah DSPS a dalších dokladů, nutných pro evidenci stavebního díla kolaudovaného k trvalému užívání tak, aby jej bylo možné převzít do majetkové správy TSK v zastoupení HMP
- Vedení pasportu odvodnění a aktualizace geodetického zaměření kanalizace na základě dokončených staveb v programu KANALIZ.

#### 9.1.2 Realizace

- Zajištění údržby kanalizačních staveb, včetně:
  - běžné stavební údržby, jako jsou opravy nebo výškové úpravy uličních (též horských a příkopových) vpustí, včetně jejich kanalizačních přípojek
  - oprav všech typů uzavřených žlabů pro odvodnění komunikací vč. podchodů pro pěší
  - okamžitých zásahů při nahlášení havárií uličních, horských vpustí, uzavřených odvodňovacích žlabů a poklopů revizních šachet na kanalizaci pro odvodnění komunikací
  - údržby dalších objektů jako jsou retenční a sedimentační nádrže, odlučovače ropných látek, dešťové stoky kanalizací pro odvodnění komunikací
  - v rámci havarijní služby doplnění mříží uličních, horských vpustí, uzavřených odvodňovacích žlabů a poklopů revizních šachet na kanalizaci pro odvodnění komunikací

- Zajištění čištění odvodnění, včetně:
  - čištění uličních, horských vpustí, uzavřených odvodňovacích žlabů při LÚK a jejich přípojek, včetně odvodnění tunelů,
  - čištění dešťové kanalizace a recipientů odvodnění na komunikacích 1. třídy a revolvingové čištění problematických míst
  - okamžité zásahy havarijního čištění odvodnění při vzniku závady v 24 hodinovém režimu
  - pravidelné čištění DUN a odlučovačů ropných látek a případné přečištění po dopravních haváriích na rychlostních komunikacích s následky úniku ropných látek

## **9.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **9.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Příslušné TP MD

### **9.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- V případě kalamitních stavů (např. povodně) přebírá řízení krizový štáb HMP.

## **9.3 Způsob komunikace**

### **9.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku správního

### **9.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel HOM MHMP

## **9.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **9.4.1 Závazky HMP**

- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.

## **10 Oblast: Dopravní značení**

### **10.1 Rozsah činnosti**

- Realizace, správa a údržba svislého dopravního značení, vodorovného dopravního značení a dopravně-bezpečnostních zařízení, správa a údržba svislého světelného dopravního značení na komunikacích svěřených do správy organizace (mimo ZPS).

#### **10.1.1 Správní činnost**

- Zajištění správy SDZ, VDZ, DBZ a světelného značení
- Zajišťování pravidelných prohlídek DZ
- Provádění diagnostiky VDZ
- Práce se systémy hospodaření s DZ
- Dokumentace technického stavu DZ (písemnou formou, audio záznamem, fotodokumentací, videozáznamem apod.)
- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních z titulu zásahu do DZ při rekonstrukcích a opravách inženýrských sítí
- Vedení technického pasportu dopravního značení v programu DOPRAVA.

#### **10.1.2 Realizace**

- Zajištění svislého a vodorovného dopravního značení na základě stanovení místní úpravy provozu na pozemních komunikacích vydávané příslušnými SSÚ
- Zajištění dopravně-bezpečnostních zařízení (dopravně-bezpečnostní zrcadla, zábradlí, plotové zábrany, svodidla a sloupky zabraňující vjezdu nebo parkování) na základě stanovení místní úpravy provozu na pozemních komunikacích vydávané příslušnými SSÚ
- Zajištění svislého a vodorovného dopravního značení v rámci stanoveného „Systému celoměstských cyklotras“ i mimo komunikace svěřené do správy organizace na základě stanovení místní úpravy provozu na pozemních komunikacích vydávané příslušnými SSÚ
- Zajištění údržby svislého dopravního značení, vodorovného dopravního značení, dopravně-bezpečnostních zařízení a světelného značení
- Zajištění údržby svislého a vodorovného značení cyklistických tras a stezek v rámci stanoveného „Systému celoměstských cyklotras“ i mimo komunikace svěřené do správy TSK
- Zajištění údržby DZ vyhrazených stání pro invalidy
- Zajištění údržby DZ vyhrazených stání pro taxi stanoviště
- Zajištění údržby celoměstských informačních a orientačních systémů
- Zajištění čištění a mytí svislého a vodorovného značení a dopravně-bezpečnostních zařízení.



## **10.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **10.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších změn
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 94/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Příslušné technické normy, technické podmínky, vzorové listy a TP MD

### **10.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- V případě nestandardních situací (kalamitních stavů) přebírá řízení krizový štáb HMP.

## **10.3 Způsob komunikace**

### **10.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku správního

### **10.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel ODA MHMP

## **10.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **10.4.1 Závazky HMP**

- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.

## **11 Oblast: Správa majetku - uzavírání smluv a zastupování HMP**

### **11.1 Rozsah činnosti**

- Uzavírání smluv o zřízení a o zrušení věcných břemen a smluv o uzavření budoucích smluv o zřízení a o zrušení věcných břemen ke spravovanému majetku v rámci spravovaného majetku, s výjimkou případů, kdy je zřizováno věcné břemeno na více pozemcích a minimálně jeden z těchto pozemků je ve vlastnictví HMP (nesvěřen městským částem) a zároveň není spravovaným majetkem
- Uzavírání smluv o výpůjčkách týkajících se spravovaného majetku
- Uzavírání smluv o zřízení služebností majících povahu trvalého uložení inženýrských sítí a umístění jiných staveb v rámci spravovaného majetku, s výjimkou případů, kdy je zřizována služebnost na více pozemcích a minimálně jeden z těchto pozemků je ve vlastnictví HMP (nesvěřen městským částem) a zároveň není spravovaným majetkem
- Uzavírání smluv o stavebních zásazích do spravovaného majetku, včetně záborů komunikací či pozemků z důvodu stavebních činností na přilehlých nemovitostech, ve vazbě na jeho uvedení do řádného technického stavu a o náhradě případných škod na něm způsobených
- Evidence uzavřených smluv včetně plnění úkolů podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

#### **11.1.1 Správní činnost**

- V rámci zastupování HMP a vydávání stanovisek:
  - vydává stanoviska k výpůjčkám svěřených pozemků
  - zastupuje HMP v řízení o vkladu do katastru nemovitostí
  - vydává stanoviska ke zvláštnímu užívání komunikací.
- Uzavírá bezúplatné smlouvy v rámci spravovaného majetku:
  - Smlouvy o zřízení a o zrušení věcných břemen
  - Smlouvy o uzavření budoucích smluv o zřízení a o zrušení věcných břemen ke spravovanému majetku
  - Smlouvy o zřízení služebností majících povahu trvalého uložení inženýrských sítí a umístění jiných staveb,

#### **k těmto smlouvám:**

- přijímá žádosti na uzavření smlouvy
- kontroluje správnost podkladů
- zpracovává návrh smlouvy
- zpracovává poklady pro předložení do RHMP a ZHMP k odsouhlasení uzavření smluv
- zajišťuje podpis smluv
- podává návrhy na vklad do katastru nemovitostí

- přijímá rozhodnutí katastrálního úřadu a podává opravné prostředky proti jeho rozhodnutí
- vede evidenci smluv včetně plnění úkolů podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.
- Uzavírá smlouvy o výpůjčkách týkajících se spravovaného majetku na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíce nebo na dobu určitou do 1 roku:
  - pro stavební účely
  - na sportovní a kulturní akce MČ
  - na vyhrazená parkovací místa vozidla MP HMP, HMP, PČR, zastupitelských úřadů v rámci reciprocity apod.
  - na vyhrazená parkovací místa pro držitele ZTP , ZTP+P.

**k těmto smlouvám:**

- přijímá žádosti na uzavření smlouvy
- kontroluje správnost podkladů
- zveřejňuje záměr výpůjčky na úřední desce HMP umístěné na webových stránkách HMP prostřednictvím informačního systému MHMP
- zpracovává návrh smlouvy
- zajišťuje podpis smluv vč. případného vzdání se práva odvolání
- vydává uzavřením smlouvy souhlas se zvláštním užíváním komunikací
- eviduje Rozhodnutí příslušného silničního správního úřadu o zvláštním užívání komunikací a podává opravné prostředky proti vydaným rozhodnutím, zajišťuje vzdání se práva odvolání
- vede evidenci uzavřených smluv
- sleduje plnění vyplývající z uzavřených smluv.
- provádí kontrolu plnění podmínek VS.

## **11.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **11.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Usnesení RHMP č. 2141/2004 o cenové politice MHMP
- Nařízení HMP č. 9/2011 - Tržní řád
- Metodika, pravidla a pokyny příslušných odborů MHMP a další navazující předpisy týkající se výše uvedených činností.

### **11.3 Způsob komunikace**

#### **11.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku ekonomicko-obchodního
- Ředitel úseku vnitřních věcí

#### **11.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel HOM MHMP
- Ředitel EVM MHMP

### **11.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **11.4.1 Závazky HMP**

- Zajišťuje zpřístupnění webového rozhraní pro zveřejňování na úřední desce HMP
- Zajišťuje vydávání stanovisek příslušných odborů HMP k uzavírání smluv
- Zajišťuje schvalování výše uvedených smluv, je-li nutné, v orgánech HMP (tj. zajišťuje usnesení RHMP, resp. ZHMP)
- Poskytuje odpovídající plné moci nebo pověření TSK.

## **12 Oblast: Správa majetku – plnění z titulu odpovědnosti HMP za škody**

### **12.1 Rozsah činnosti**

#### **12.1.1 Správní činnost**

- vyřizování plnění z titulu povinnosti HMP jako vlastníka pozemních komunikací k náhradě škody nastalé do 30. 12. 2015, způsobené závadami ve sjízdnosti a schůdnosti pozemních komunikací v rámci spravovaného majetku
- vyřizování plnění z titulu povinnosti TSK, jako správce pozemních komunikací k náhradě škody nastalé po 30. 12. 2015, způsobené závadami ve sjízdnosti a schůdnosti pozemních komunikací v rámci spravovaného majetku dle § 27 odst. 6 zákona č. 13/1997 Sb. o pozemních komunikacích
- vedení přehledu o všech TSK doručených žádostech, o důvodech odškodnění nebo o důvodech odmítnutí
- vedení přehledu o vyplacených náhradách škod, způsobených závadami na majetku HMP
- řešení regresů od pojišťoven, pokud poškozený uplatnil škodu jako pojistnou událost v rámci jeho pojištění
- prošetření případu a založení spisu ke každé žádosti a při shledání zavinění HMP, resp. TSK postoupení pojišťovně, v opačném případě sdělení odmítnutí nahradit škodu
- po vyřízení případu ukončení spisu a jeho založení do archivu.
- vyřizování plnění z titulu povinnosti HMP jako vlastníka pozemních komunikací k náhradě škody nastalé do 30. 12. 2015 a z titulu povinnosti TSK jako správce pozemních komunikací k náhradě škody nastalé od 30. 12. 2015, způsobené závadami ve sjízdnosti a schůdnosti pozemních komunikací v rámci spravovaného majetku, a to prostřednictvím pojištění odpovědnosti HMP, resp. TSK pro tento případ; TSK nevyřizuje náhrady škody z titulu odpovědnosti za úrazy občanů způsobené povětrnostními vlivy (odstraňování sněhu a náledí) u chodníků, schodů či jiných veřejných prostranství ve vlastnictví HMP které vznikly do 30. 12. 2015.

### **12.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **12.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- HMP zmocní TSK k zastupování při plnění z titulu povinnosti HMP jako vlastníka pozemních komunikací jejich součástí a příslušenství k náhradě škody nastalé do 30. 12. 2015 Povinnost k náhradě škody nastalé po 30. 12. 2015, způsobené závadami ve sjízdnosti a schůdnosti pozemních komunikací v rámci spravovaného majetku, je TSK jako správci pozemních komunikací dána § 27 odst. 6 zákona č. 13/1997 Sb. o pozemních komunikacích
- TSK nárok poškozeného zdokumentuje, posoudí a v případě shledání, že uplatněný nárok na náhradu škody je relevantní, předá jej k vyřízení pojišťovně v rámci pojištění odpovědnosti HMP, resp. TSK
- V případě, že pojišťovna odmítne pojistné plnění, TSK informuje poškozeného o zamítavém stanovisku k náhradě škody.

## **12.3 Způsob komunikace**

### **12.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku vnitřních věcí

### **12.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel HOM MHMP

## **12.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **12.4.1 Závazky TSK**

- Zajistit na svých webových stránkách příp. jiným vhodným způsobem, informace pro poškozené o postupu uplatnění náhrady škody
- Uzavřít a udržovat v platnosti pojistnou smlouvu v rozsahu pojištění odpovědnosti TSK jako správce komunikací.

### **12.4.2 Závazky HMP**

- Zmocnit TSK k vyřízení uplatněných nároků na náhradu škod způsobených závadami ve sjízdnosti a schůdnosti pozemních komunikací v rámci spravovaného majetku

### **12.4.3 Společné závazky a odpovědnosti**

- Koordinace přístupu HMP a TSK k řešení soudních sporů.

### **13 Oblast: Záchytná parkoviště P+R, minibusy, stanoviště Taxi a autobusová stanoviště**

#### **13.1 Rozsah činnosti**

Popis majetku, na kterém vykonává TSK technickou správu:

- Záchytná parkoviště P+R vč. vybavení
- Stanoviště minibusů – označníky
- Stanoviště Taxi a Taxi Fair Place – označníky
- Autobusová stanoviště a nácestné zastávky (AS a NZ), vč. vybavení (plochy, označníky, přístřešky, přestřešení, odpadové koše, nebytové prostory a obytné buňky).

##### **13.1.1 Správní činnost**

- stanoviště Taxi
  - realizace změn ve struktuře stanovišť Taxi dle Usnesení RHMP
  - každoroční obnova Rozhodnutí o zvláštním užívání komunikace pro taxi
  - zpracování rozpočtu a rozborů poptávaných MHMP
  - kontrola stavu a evidence majetku.
- stanoviště minibusů
  - každoroční obnova Rozhodnutí o zvláštním užívání komunikace pro minibusy
  - uzavírání nájemních smluv na stanoviště minibusů
  - zpracování rozpočtu a rozborů poptávaných MHMP
  - kontrola stavu a evidence majetku.
- parkoviště P+R
  - zpracování koncepčních materiálů dané problematiky
  - komplexní zabezpečení problematiky provozu
  - sledování platnosti povolení, rozhodnutí a jejich obnova
  - zpracování měsíční statistiky obsazenosti parkovišť, jejich pololetní a roční sumáře celkem i za jednotlivá parkoviště
  - vedení a aktualizace informace o parkovištích
  - kontrola stavu a evidence majetku
  - kontrola aktuálnosti dat obsazenosti na webu a řešení vzniklých závad přenosu
  - zpracování rozpočtu a rozborů poptávaných MHMP

- AS a NZ
  - kontrola pravidelně vykonávaných prací a spravovaného majetku (úklidu, údržby, stavu majetku, informační a dispečerské služby, výlepu jízdních řádů a informačních tabulí)
  - organizace dopravy na AS a NZ – poskytování stanovisek MHMP (ke změnám a udělení licencí a jízdních řádů), zhotovení a aktualizace harmonogramů, hodnocení provozní kapacity AS a NZ, rozmísťování dopravců na odjezdová stání
  - vedení a aktualizace informací o AS a NZ
  - aktuální řešení problémů vzniklých se změnami v dopravě.
- Společné činnosti
  - zpracování stanovisek ke škodným událostem vzniklým na majetku HMP
  - zajištění technických přejímek na základě výzvy investorů, jejichž část díla/stavby přejde do správy TSK
  - provádění občasného dohledu na díla/stavby, které budou přebírány do správy a jsou zajišťovány cizími investory

### 13.1.2 Realizace

- Zajištění údržby stanovišť Taxi a minibusů
  - odstranění graffiti – označnick
  - odstranění samolepek a lepu – označnick
  - likvidace zeleného porostu v okolí označnicku
  - tlakové čištění označnicku
  - oprava a instalace označnicků a jejich částí
  - aktualizace informačních prvků označnicku
  - údržba dopravního značení.
- Zajištění údržby parkovišť P+R
  - opravy a údržba vybavení parkovišť (buňky, oplocení, osvětlení, koše na odpad atd.)
  - opravy a údržba hasicích přístrojů, elektrozařízení, klimatizací a ekotoalet
  - údržba dopravního značení
  - opravy a údržba technologie
  - revize technologie, elektrozařízení, hasicích přístrojů, ekotoalet a klimatizací.
- Zajištění úklidu a údržby AS a NZ
  - metení – nástupiště (vč. přístřešků), odjezdové a příjezdové stání,
  - mytí – nástupiště, odjezdové a příjezdové stání, parkovací plocha, pojezdová plocha, označnick zastávek, zastávkový přístřešek, podlaha, stěna, obklad, přestřežení
  - ruční sběr odpadu – parkovací plocha, pojezdová plocha, zeleň
  - sekání a odvoz trávy/zeleně



- odstranění náletových rostlin v okolí označníku
- vyvážení odpadových košů
- odstranění sněhu – nástupiště (vč. přístřešků), odjezdové a příjezdové stání
- posyp inertními materiály - nástupiště (vč. přístřešků), odjezdové a příjezdové stání
- úklid nebytových prostorů
- sklenářské práce – zastávkový přístřešek, nebytový prostor
- zámečnické práce – nebytový prostor, označník
- instalatérské práce – nebytový prostor
- elektrikářské práce – nebytový prostor, nástupiště
- zednické práce – nebytový prostor
- truhlářské práce – nebytový prostor
- lakýrnické práce – označník, zastávkový přístřešek, nebytový prostor
- odstranění graffiti a antigraffiti nátěr – označník, zastávkový přístřešek, zeď, budova, nebytové prostory, obytné buňky
- deratizace – nebytové prostory a prostory AS (v blízkosti odpadních košů)
- ostatní drobné práce – oprava a instalace označníků či jejich částí, aktualizace prvků informačních prvků označníků, obnova samolepících tabulek „zákaz kouření“ a „označník ve správě TSK“, výměna a oprava odpadových košů
- údržba funkčnosti silničních vpustí.

## 13.2 Stanovení standardů (kvality)

### 13.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací

- Provozní řád záchytných parkovišť P+R
- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 94/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- Platné české a evropské normy, technické a technicko-kvalitativní podmínky.

### **13.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- Dle pokynů ODA MHMP a RFD MHMP.

### **13.3 Způsob komunikace**

#### **13.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku speciálních staveb

#### **13.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel ODA MHMP
- Ředitel RFD MHMP

### **13.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **13.4.1 Závazky HMP**

- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.

## 14 Oblast: Tunely

### 14.1 Rozsah činnosti

Popis majetku, na kterém vykonává TSK technickou správu:

- Tunely
- Ochranný kryt Strahovského automobilového tunelu (SAT).

#### 14.1.1 Správní činnost

- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních
- Zajištění technických přejímek na základě výzvy investorů, jejichž dílo - tunel nebo jeho část přejde do správy TSK
- Zpracování stanovisek ke škodným událostem vzniklým na majetku HMP
- Zajišťování výkonu hlavních prohlídek tunelů na základě oprávnění od Ministerstva dopravy
- Zpracování provozních řádů
- Kontrola provozních deníků, požárních knih
- Zajištění revizí zařízení
- Zajištění geodetických měření
- Sjednávání velkoodběru elektrické energie pro provoz tunelů
- Sjednávání odběru vody pro provoz tunelů
- Zajišťování pravidelných prohlídek
- Provádění vizuální diagnostiky tunelů
- Práce se systémy hospodaření s tunely
- Posuzování technického stavu tunelů
- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních
- Určování rozsahu úprav v tunelech
- Posuzování vazby stavebních a jiných aktivit v tunelech
- Vedení pasportu a archivu dokumentace tunelů
- Účast na výrobních výborech
- Účast na zpracování celostátních legislativních i technických dokumentů
- Vydávání stanovisek k dočasným záborům
- Vydávání souhlasu s provedením prací k ohlášení stavby včetně velkoplošných reklam a billboardů
- Vydávání souhlasu k průjezdu nadměrných nákladů
- Vydávání stanovisek k předání staveniště, ke kolaudacím (cizí investor)
- Vydávání stanovisek k realizační dokumentaci staveb městských i cizích investorů

- Vydávání stanovisek v průběhu realizace staveb – na kontrolních dnech městských i cizích investorů
  - Vydávání stanovisek v průběhu přípravy staveb – na výrobních výborech městských i cizích investorů
  - Provádění občasného dohledu na díla/stavby, které budou přebírány do správy a jsou zajišťovány cizími investory
- Zpracování krátkodobých a střednědobých plánů údržby a oprav.

#### 14.1.2 Realizace

- Zajištění provozu tunelů
- Drobné údržbové práce související s pravidelnými prohlídkami
- Zajištění údržby a čištění osvětlovacího a odvodňovacího zařízení
- Zajištění mytí stěn a stropů
- Zajištění čištění technologických prostor
- Zajištění čištění nadzemních objektů
- Zajištění sanace a injektáže tunelových konstrukcí
- Zajištění stavební údržby tunelových trub
- Zajištění stavební údržby technologických prostor
- Zajištění stavební údržby nadzemních objektů
- Zajištění údržby větracích šachet
- Zajištění cyklické údržby provozních souborů:
  - větrání tunelů (hlavní a pomocné)
  - bezpečnostní vybavení
  - spojovací a dorozumívací zařízení
  - požární zabezpečení
  - systém videodohledu
  - centrální řídicí systém
  - osvětlení tunelů
  - dopravní značení
  - měření škodlivin
  - čerpací stanice
  - zabezpečovací signalizace
  - zásobování elektrickou energií
- Zajištění souhrnu prací a dodávek (s ohledem na povahu opotřebení), které mají za cíl uvést objekt do původního/provozního stavu
- Zajištění odstraňování havárií na objektech

- Technický dozor investora a inženýring na akcích běžné údržby.

## **14.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **14.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Provozní řád tunelů
- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- TP MD pro provoz tunelů
- TP MD pro vybavení tunelů
- Metodické pokyny MD pro tunely
- České a evropské normy
- Předpisy EU.

### **14.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- Dáno provozními předpisy.

## **14.3 Způsob komunikace**

### **14.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku speciálních staveb

### **14.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel ODA MHMP
- vedoucí OKM MHMP

## **14.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **14.4.1 Závazky HMP**

- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.

## 15 Oblast: Parkovací garáže

### 15.1 Rozsah činnosti

Popis majetku, na kterém vykonává TSK technickou správu:

- Parkovací garáže.

#### 15.1.1 Správní činnost

- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních
- Zajištění technických přejímek na základě výzvy investorů, jejichž dílo nebo jeho část přejde do správy TSK
- Zpracování stanovisek ke škodným událostem vzniklým na majetku HMP
- Zpracování provozních řádů
- Kontrola provozních deníků, požárních knih
- Zajištění revizí zařízení
- Zajištění geodetických měření
- Zajišťování pravidelných prohlídek
- Posuzování technického stavu PG
- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních
- Posuzování vazeb stavebních a jiných aktivit
- Určování rozsahu úprav v PG
- Vedení pasportu a archivu dokumentace
- Účast na výrobních výborech
- Účast na zpracování celostátních legislativních i technických dokumentů
- Příprava technických podkladů pro pronájmy PG a spolupráce s nájemcem.
- Vydávání souhlasu s provedením prací k ohlášení stavby včetně velkoplošných reklam a billboardů
- Vydávání stanovisek k předání staveniště, ke kolaudacím (cizí investor)
- Vydávání stanovisek k realizační dokumentaci staveb městských i cizích investorů
- Vydávání stanovisek v průběhu realizace staveb – na kontrolních dnech městských i cizích investorů
- Vydávání stanovisek v průběhu přípravy staveb – na výrobních výborech městských i cizích investorů
- Provádění občasného dohledu na díla/stavby, které budou přebírány do správy a jsou zajišťovány cizími investory
- Zpracování krátkodobých a střednědobých plánů údržby a oprav.

### **15.1.2 Realizace**

- Zajištění stavební údržby parkovacích garáží
- Zajištění údržby technologií parkovacích garáží v obdobném rozsahu jako u tunelů
- Zajištění elektrovevizi parkovacích garáží
- Technický dozor investora a inženýring na akcích běžné údržby.

## **15.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **15.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Provozní řád PG
- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- České a evropské normy

## **15.3 Způsob komunikace**

### **15.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku speciálních staveb

### **15.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel ODA MHMP
- Ředitel HOM MHMP
- Ředitel RFD MHMP

## **15.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **15.4.1 Závazky HMP**

- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.

## 16 Oblast: Speciální objekty

### 16.1 Rozsah činnosti

Popis majetku, na kterém vykonává TSK technickou správu:

- Nábřežní a pobřežní opěrné zdi podél vodních toků
- Fontány, kašny
- Pítka
- Speciální objekty (skleněné věže u HI. nádraží, úklidová komora Budějovická, výtahy Malovanka apod.).

#### 16.1.1 Správní činnost

- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních
- Zajištění technických přejímek na základě výzvy investorů, jejichž dílo nebo jeho část přejde do správy TSK
- Zpracování stanovisek ke škodným událostem vzniklým na majetku HMP.
- Zpracování provozních řádů
- Kontrola provozních deníků
- Zajištění revizí zařízení
- Zajištění geodetických měření
- Zajišťování pravidelných prohlídek
- Posuzování technického stavu
- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních
- Posuzování vazeb stavebních a jiných aktivit
- Vedení pasportu a archivu dokumentace
- Účast na výrobních výborech
- Účast na zpracování celostátních legislativních i technických dokumentů.
- Vydávání stanovisek k dočasným záborům
- Vydávání souhlasu s provedením prací k ohlášení stavby včetně velkoplošných reklam a billboardů
- Vydávání souhlasu k průjezdu nadměrných nákladů
- Vydávání stanovisek k předání staveniště, ke kolaudacím (cizí investor)
- Vydávání stanovisek k realizační dokumentaci staveb městských i cizích investorů
- Vydávání stanovisek v průběhu realizace staveb – na kontrolních dnech městských i cizích investorů
- Vydávání stanovisek v průběhu přípravy staveb – na výrobních výborech městských i cizích investorů



- Provádění občasného dohledu na díla/stavby, které budou přebírány do správy a jsou zajišťovány cizími investory
- Zpracování krátkodobých a střednědobých plánů údržby a oprav.

#### **16.1.2 Realizace**

- Zajištění stavební údržby a čištění nábrežní zdí, pobřežních zdí, fontán, pítek, kašen, speciálních objektů
- Zajištění oprav zdiva, spárování, omítky a zakrytí obnažené výztuže
- Zajištění čištění a údržba odvodňovacího zařízení
- Zajištění čištění říms, zábradlí, obnova nátěrů zábradlí, včetně potřebných lešení
- Zajištění injektáží opěr a zdí
- Zajištění výměny vadných a doplnění chybějících prvků zdí
- Zajištění odstraňování graffiti, havárií, popř. škod způsobených těmito haváriemi na objektech
- Technický dozor investora a inženýring na akcích běžné údržby.

### **16.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **16.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Provozní řády
- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- České a evropské normy

### **16.3 Způsob komunikace**

#### **16.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku speciálních staveb

#### **16.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel ODA MHMP
- Ředitel HOM MHMP
- Ředitel RFD MHMP

### **16.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **16.4.1 Závazky HMP**

- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.

## 17 Oblast: Mosty

### 17.1 Rozsah činnosti

Popis majetku, na kterém vykonává TSK technickou správu:

- Mosty včetně chodníků, odvodňovacích, bezpečnostních a záchytných prvků a ledolamů. Mezi mostní objekty jsou též zahrnuty lávky pro chodce nebo cyklisty, mostní galerie a podchody
- Mosty přes vodoteče
- Mimoúrovňová křížení
- Drážní nadjezdy.

#### 17.1.1 Správní činnost

- Prohlídky mostů (běžné, hlavní, mimořádné) na základě oprávnění od Ministerstva dopavy ČR
- Zajištění přepočtů zatížitelnosti mostů
- Zpracování podkladů do Systému plánování přípravy akcí oprav a rekonstrukcí (systém MD)
- Posuzování projektové dokumentace (PD) ve všech stupních
- Zajištění technických přejímek na základě výzvy investorů, účast na procesu jejich předání a převzetí.
- Zpracování stanovisek ke škodným událostem vzniklým na majetku HMP
- Zajištění geodetických měření
- Posuzování technického stavu mostů
- Posuzování vazeb stavebních a jiných aktivit
- Určování rozsahu úprav na mostech
- Vedení pasportu a archivu dokumentace mostů
- Účast na výrobních výborech
- Účast na zpracování celostátních legislativních i technických dokumentů
- Vydávání stanovisek k dočasným záborům
- Vydávání souhlasu s provedením prací k ohlášení stavby včetně velkoplošných reklam a billboardů
- Vydávání souhlasu k průjezdu nadměrných nákladů
- Vydávání stanovisek k předání staveniště, ke kolaudacím (cizí investor)
- Vydávání stanovisek k realizační dokumentaci staveb městských i cizích investorů
- Vydávání stanovisek v průběhu realizace staveb – na kontrolních dnech městských i cizích investorů

- Vydávání stanovisek v průběhu přípravy staveb – na výrobních výborech městských i cizích investorů
- Provádění občasného dohledu na díla/stavby, které budou přebírány do správy a jsou zajišťovány cizími investory
- Zpracování krátkodobých a střednědobých plánů údržby a oprav.

### **17.1.2 Realizace**

- Zajištění drobné údržbové práce související s pravidelnými prohlídkami
- Zajištění čištění říms, zábradlí, parapetních zdí a nosné konstrukce
- Zajištění čištění a údržba odvodňovacího zařízení, pokud je součástí mostu
- Zajištění čištění, údržba, mazání ložisek, údržba dilatačního zařízení a dilatačních závěrů
- Zajištění údržby protidotykových zábran
- Zajištění oprav zdiva, spárování, omítky a zakrytí obnažené výztuže
- Zajištění oprav dlažby zemních kuželů a svahů
- Zajištění oprav poškozených bárek ledolamů a jejich výměna
- Zajištění obnov nátěrů zábradlí, svodidel a konstrukcí proti korozi, impregnační nátěry, včetně potřebných lešení
- Zajištění drobných oprav, jako např. uvolněných nýtů, šroubů, skob, klínů, lokální obnova izolace, výměna drobných vadných částí
- Zajištění injektáží opěr a podpěr
- Zajištění výměn vadných a doplnění chybějících prvků zděných opěr a zdí
- Zajištění obnovy hydroizolace s výměnou konstrukce vozovky na mostě
- Zajištění výškové i šířkové úpravy říms a odrazových proužků nebo chodníků objektů menších rozpětí
- Zajištění injektáží rozsáhlých poruch kleneb, betonových konstrukcí a opěr a jejich sanace
- Zajištění výměn ložisek a opravy poškozených úložných prahů
- Zajištění provizorního podepření celých nosných částí mostu
- Zajištění zesilování svařovaných a jiných styků
- Zajištění oprav, zesílení mostu nebo jeho části, resp. výměn těchto částí, event. drobné přestavby mostu
- Zajištění odstraňování graffiti, havarijních škod na objektech
- Technický dozor investora a inženýring na akcích běžné údržby.

## **17.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **17.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů

- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- České a evropské normy.

### **17.3 Způsob komunikace**

#### **17.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku speciálních staveb

#### **17.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel ODA MHMP
- Ředitel HOM MHMP
- Ředitel RFD MHMP

### **17.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **17.4.1 Závazky HMP**

- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.

## **18 Oblast: Zóny placeného stání**

### **18.1 Rozsah činnosti**

Popis majetku, na kterém vykonává TSK správu, údržbu, opravy, rozvoj, výstavbu a provoz:

- svislé dopravní značení pro ZPS
- vodorovné dopravní značení pro ZPS
- dopravně-bezpečnostní zařízení pro ZPS
- parkovací automaty pro ZPS
- centrální informační systém pro ZPS

#### **18.1.1 Správní činnost**

- Zpracovávání ročních plánů přípravy ZPS (podklad k přípravě rozpočtu a příloh - finance)
- Navrhování příslušných dopravně organizačních opatření v oblasti ZPS
- Vedení dokladů o výběru úhrad za parkování a jejich předávání HMP nejméně 1x měsíčně
- Součinnost s příslušnými orgány HMP a státní správy vykonávajícími působnost na úseku dopravy a stanovení podmínek a kontroly organizace dopravy v ZPS.
- Vyhodnocování respektovanosti dopravních předpisů i činnost správních orgánů
- Vyhodnocování činnosti dodavatelů ZPS a navrhuje sankce při neplnění požadovaných SLA.
- Předávání dat do informačního systému
- Zodpovědnost za provozní řád
- Informování o orientační poloze parkovacích kapacit
- Organizování činnosti v oblasti Public relations (PR) – vztahy s veřejností a zpracovávání dlouhodobého (trvalého) plánu a jeho pravidelné aktualizace, nejméně jedenkrát ročně
- Zajišťování neustálého dohledu nad provozem a servisem aplikovaných parkovacích technologií a operativním odstraňováním závad na zařízeních pro placení ceny za parkování
- Zajišťování a vedení pasportu parkovacích kapacit, aktualizace přehledu o počtech parkovacích míst v ZPS a evidence přírůstků či úbytků
- Zajišťování koordinace subdodavatelů působících v rámci ZPS
- Zajišťování kontroly provozu monitoringu parkujících vozidel, mobilního i pochůzkového
- Zajišťování technického dozoru investora (technologických i stavebních činností) a technického dozoru budoucího správce (předání - převzetí stavby)
- Zajišťování kontroly dopravního značení souvztažného se ZPS (vlastní výkon).

### 18.1.2 Realizace

V rámci přípravy ZPS:

- Zajišťování zpracování projektové dokumentace pro stanovení DZ
- Zajišťování zpracování projektové dokumentace pro instalaci dopravně technických zařízení pro výběr parkovného, jak z místních komunikací, tak i z ostatních komunikací v ZPS
- Zajišťování zpracování studií, analýz a průzkumy v oblasti ZPS
- Zajišťování návrhu metody výběru nejvhodnějšího řešení, metody ověření ekonomické výhodnosti a proveditelnosti navrhovaného způsobu z hlediska technického, právního a finančního s ohledem na integraci do ZPS
- Zajišťování návrhu funkčního parkovacího systému vedoucího k vyšší respektovanosti dopravních předpisů a obecně k bezpečnosti ve městě v oblasti ZPS
- Zajišťování majetkové přípravy staveb a instalace zařízení zařazeného do ZPS včetně zajištění správních rozhodnutí.

V rámci provozu ZPS:

- Zajišťování instalace DZ
- Zajišťování instalace dopravně technických zařízení pro výběr parkovného jak z místních komunikací, tak i z ostatních komunikací v ZPS
- Zajišťování realizace CIS
- Zajišťování provozu a údržby všech parkovacích automatů (PA), které jsou nebo budou instalovány v systému ZPS, včetně zajišťování převodu všech přijatých plateb z těchto parkovacích automatů na účet HMP
- Zajišťování oprav, čištění, změny nastavení, zabezpečení dodávky spotřebního materiálu, odstraňování poruch PA
- Zajišťování provozu a údržby dohledového centra PA
- Zajišťování provozu a údržby SW a HW CIS
- Zajišťování podpory a dohledu pro servis HW zařízení pro přestupková řízení a výdej POP na městských částech
- Zajišťování kontroly dopravního značení souvztažného se ZPS
- Zajišťování vedení pasportu Dopravního Značení (DZ) ZPS v digitální podobě
- Zajišťování analýz chování veřejnosti v částech města spadajících do některé ze zón placeného stání

## 18.2 Stanovení standardů (kvality)

### 18.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací

- Zásady pro ZPS
- Ceník pro ZPS
- Nařízení HMP

- Provozní řády
- Metodiky pro ZPS

### **18.3 Způsob komunikace**

#### **18.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku speciálních staveb

#### **18.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel ODA MHMP
- Ředitel ODSA MHMP

### **18.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **18.4.1 Závazky HMP**

- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.

#### **18.4.2 Společné závazky a odpovědnosti**

- TSK a HMP budou postupovat ve vzájemné koordinaci postupů při přípravě, projednávání, provozu a údržby ZPS.



## **19 Oblast: Telematické systémy**

### **19.1 Rozsah činností**

Popis majetku, na kterém vykonává TSK technickou správu:

- Světelná signalizační zařízení, oblastní řídicí ústředny, hlavní dopravní ústředna, dopravně informační centrum
- Optická síť TSK, koordinační kabely
- Kamerové a detekční systémy – úsekové, řezové aj.
- Kontrola jízdy na červený signál, okamžitá a úseková měření rychlostí,
- Informační systémy (ZPI)
- Další telematická zařízení (proměnné dopravní značení, přenosy dat radiovou sítí, parkovací systémy pro invalidy, naváděcí systémy, vysokorychlostní vážení, detekce nebezpečných nákladů v tunelech, LED diodové značení svislé i vodorovné a další).

#### **19.1.1 Správní činnost**

- Posuzování projektové dokumentace ve všech stupních
- Zajištění technických přejímek včetně procesu předání a převzetí
- Zpracování stanovisek ke škodným událostem
- Zajištění aktualizace dokumentací
- Vyjadřování k podzemním sítím TSK
- Organizace výrobních výborů a koordinačních jednání v rámci dalších organizací
- Odpovědi na připomínky občanů
- Dohled budoucího správce a investora.

#### **19.1.2 Realizace**

- Zajištění funkčnosti všech telematických systémů (opravy, seřizování, čištění, výměny, údržba)
- Zajišťování investorské činnosti (výstavba nových telematických systémů)
- Dozor při stavbách.

### **19.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **19.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Provozní řády
- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- České a evropské normy.

### **19.3 Způsob komunikace**

#### **19.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku dopravního inženýrství

### **19.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za MHMP**

- Ředitel ODA MHMP
- Ředitel HOM MHMP
- Ředitel RFD MHMP

### **19.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **19.4.1 Závazky HMP**

- Poskytnout finanční prostředky na realizaci.

## **20 Pravidla realizace**

### **20.1 Předmět úpravy**

Tato pravidla vymezují minimální obsah plánu realizace ve smyslu čl. VI. Smlouvy o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností a způsobu jeho schvalování.

### **20.2 Plán realizace – Správa – běžné výdaje HMP**

Plán realizace Správy v rozsahu nákladů na realizaci schvaluje Rada HMP v členění na tyto závazné okruhy činností:

1. Zimní údržba
2. Letní údržba
3. Provoz majetku
4. Údržba a opravy

Roční fixní odměna za vlastní činnosti TSK v rámci Správy se uvádí ve výši sjednané touto smlouvou.

K plánu realizace se přikládá:

- přehled navrhovaných akcí souviselé údržby a oprav.
- dlouhodobý výhled realizace, a to na období pěti let následujících po období plánu realizace.

Zahrnutí a změny konkrétních akcí a činností v rámci každého ze závazných okruhů činností schvaluje ředitel RFD MHMP s přihlédnutím na stav připravenosti akcí, stavební koordinaci a další podmínky.

Navyšování hodnotových rámců závazných okruhů činností vždy podléhá schválení Rady HMP.

### **20.3 Plán realizace – Investice - kapitálové výdaje HMP**

Plán realizace investic v rozsahu nákladů na realizaci schvaluje Rada HMP v podrobnosti za každou akci, které je přidělen v rozpočtu HMP příznak ORG, samostatně.

Navyšování hodnoty jednotlivých akcí nebo zahrnutí nové akce vždy podléhá schválení Rady HMP.

Omezení rozsahu realizace akcí podléhá schválení ředitele RFD MHMP.

## 21 Seznam zkratek použitých v rámci části A

AS	autobusové stanoviště
AVL	automatické sledování polohy vozidel
BESIP	bezpečnost silničního provozu
CIS	centrální informační systém
ČIA	Český institut pro akreditaci
ČSN	České technické normy
DBZ	dopravně bezpečnostní zařízení
DI ČŘD	dopravní inženýr centrálního řízení dopravy
DK	dokumentační komise
DP	Dopravní podnik hl. m. Prahy, akciová společnost
DSPS	dokumentace skutečného provedení stavby
DUN	dešťová usazovací nádrž
DZ	dopravní značení
EBU	software TSK pro evidenci běžné údržby
EVM MHMP	odbor evidence majetku magistrátu hlavního města Prahy
GIS	grafické informační systémy
HMP	hlavní město Praha
HOM MHMP	odbor hospodaření s majetkem magistrátu hlavního města Prahy
HZS HMP	Hasičský záchranný sbor hlavního města Prahy
IICS	Integrovaný inspekční kontrolní systém
IPR	Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy
IZS	integrováný záchranný systém
KANALIZ	software TSK pro vedení pasportu kanalizačních staveb
KÚK	komplexní údržba komunikací
LÚK	letní údržba komunikací
MČ	Městská část
MD	Ministerstvo dopravy
MHMP	Magistrát hlavního města Prahy
MP	Městská policie hl. m. Prahy
MPA	metodické pokyny pro akreditaci
MU	mimořádná událost
NV	nařízení vlády
NZ	nácestné zastávky
ODA MHMP	odbor dopravních agend magistrátu hlavního města Prahy
ODSA MHMP	odbor dopravněsprávních činností magistrátu hlavního města Prahy
OKM MHMP	oddělení krizového managementu Kanceláře ředitele magistrátu hlavního města Prahy
OS	oblastní správa
OSI	odbor strategických investic
P+R	zaparkuj a jed'
PČR	Policie České republiky
PD	projektová dokumentace
PG	parkovací garáž
PID	Pražská integrovaná doprava

POS	pověřená osoba
PPR	Pražská památková rezervace
RFD MHMP	odbor rozvoje a financování dopravy magistrátu hlavního města Prahy
RHMP	Rada hlavního města Prahy
RN	rozpočtové náklady
RS	rozpočet schválený
RU	rozpočet upravený rozpočtovým opatřením
ROPID	Regionální organizátor pražské integrované dopravy
SAT	Strahovský automobilový tunel
SDEKO	software TSK pro stavební, dopravní a ekonomickou koordinaci
SDZ	svislé dopravní značení
SFDI	Státní fond dopravní infrastruktury
SoD	smlouva o dílo
SSHMP	Správa služeb hlavního města Prahy
SSÚ	silniční správní úřad
SÚJB	Státní úřad pro jadernou bezpečnost
TKP	technicko kvalitativní podmínky
TP	technické podmínky
TSK	Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.
TT	tramvajová trať
UCHO	software TSK pro údržbu na chodnících
VDZ	vodorovné dopravní značení
VPP	všeobecné pojistné podmínky
VS	smlouva o výpůjčce
WinPlan	software TSK pro evidenci a plánování akcí
ZHMP	Zastupitelstvo hlavního města Prahy
ZPS	zóna placeného stání
ZTP	zvlášť těžké postižení
ZTP+P	zvlášť těžké postižení - průvodce
ZÚK	zimní údržba komunikací
ZZS HMP	Zdravotnická záchranná služba hlavního města Prahy

**Příloha č. 2 ke Smlouvě o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností**  
**B – finanční správa**

**Obsah**

1	Oblast: Správa majetku - vedení účetnictví.....	72
1.1	Rozsah činnosti .....	72
1.2	Stanovení standardů (kvality) .....	72
1.3	Způsob komunikace .....	73
1.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	73
2	Oblast: Správa majetku – náhrady škod .....	74
2.1	Rozsah činnosti .....	74
2.2	Stanovení standardů (kvality) .....	74
2.3	Způsob komunikace .....	74
2.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	74
3	Oblast: Součinnost a podpora v rámci vyhledávání, získávání, vyhodnocení a vyúčtování příslušných programů, grantů nebo dotací jejichž příjemcem je HMP .....	76
3.1	Rozsah činnosti .....	76
3.2	Stanovení standardů (kvality) .....	76
3.3	Způsob komunikace .....	76
3.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	76
4	Seznam zkratk použitých v rámci části B: .....	78

## **Část B FINANČNÍ SPRÁVA**

**Tato část přílohy dále rozvádí a specifikuje způsob a podmínky výkonu činností dle čl. III, odst. 3, písm. c) Smlouvy o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností**

## **1 Oblast: Správa majetku - vedení účetnictví**

### **1.1 Rozsah činnosti**

#### **1.1.1 Vedení účetnictví, správa a nakládání s rozpočtem**

- Vedení účetní a daňové evidence v rámci spravovaného majetku vymezeného dle Přílohy č. 1 této smlouvy, příprava a provedení inventarizace
- Sběr požadavků na sestavení rozpočtu, dokladování čerpání rozpočtu, zpracování rozborů hospodaření
- V rámci zmocnění vystavování faktur a daňových dokladů za HMP. Vedení daňové evidence v rámci správy majetku HMP a předávání příslušnému odboru HMP podkladů pro sestavení daňových přiznání.

#### **1.1.2 Archivace**

- Ukládání a správa dokumentů typu „S“ a „V“, zajištění jednotného archivačního místa a archivace veškeré dokumentace k projektům spolufinancovaným z fondů EU
- V rámci archivace provádí
  - evidenci dokumentů
  - organizační uspořádání dokumentů
  - uložení a správu dokumentů
  - řádné označení jednotlivých druhů dokumentů
  - vyhotovení skartačních návrhů
  - vyřazení dokumentů určených ke skartaci
  - archivaci veškeré dokumentace k projektům spolufinancovaným z fondů EU po dobu požadovanou příslušnými právními předpisy
- Umožňování přístupu k dokumentaci pro orgány MHMP a EU
- Po uplynutí skartačních lhůt vypracovávání skartačních návrhů k dalšímu řízení.

#### **1.1.3 Kontrolní činnost**

- Součinnost při zajišťování předběžné, průběžné a následné finanční kontroly.

### **1.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **1.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Respektuje obecně platné právní předpisy a předává informace v zájmu jejich zpracování bez prodlení a ztrát
- Dodržuje metodiku HMP a řídí se pokyny HMP včetně stanovených termínů pro konkrétní operace
- Zpracovává podklady, doklady a jinou dokumentaci vztahující se k činnostem správy a nakládání s rozpočtem formou a v termínech stanovených HMP
- Zpracovává podklady a doklady a jinou dokumentaci vztahující se k činnostem vedení účetnictví, účtuje a provádí uzávěrkové operace v termínech stanovených HMP



- Umožní výkon práva archivního dozoru pracovníkům MHMP a orgánům EU.

### **1.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

V každém jednotlivém případě musí být projednáno oprávněnými osobami za HMP i TSK.

## **1.3 Způsob komunikace**

### **1.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku ekonomicko-obchodního

### **1.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel Sekce finanční a správy majetku MHMP
- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel Archivu hl. m. Prahy.

## **1.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **1.4.1 Závazky TSK**

- Účetní případy v rozsahu správy majetku financované z rozpočtu HMP zachycuje v účetnictví HMP v analytickém rozlišení odděleně od účetnictví vedeného v rámci nakládání s majetkem dle čl. III, odst. 3. písm. b) bod i. Smlouvy. Zachycuje všechny účetní případy dle přijatých a vystavených dokladů.
- Dodržuje pokyny MHMP pro sestavení návrhu rozpočtu pro financování údržby, oprav, zhodnocení a provozu spravovaného majetku, sleduje čerpání rozpočtu.
- Archivační činnosti vykonává s využitím služeb outsourcingové společnosti v rámci skartačních lhůt a v souladu s příslušnými právními předpisy - zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění, dle prováděcích vyhlášek, metodiky, pravidel a pokynů příslušných odborů MHMP.

### **1.4.2 Závazky HMP**

- Zajišťuje funkčnost softwaru pro vedení účetní evidence HMP
- Předává včas metodiku řízení informačních toků k zajištění správnosti účetnictví
- Zajišťuje předání dokumentace a dokladů potřebných k zaúčtování účetních případů bezprostředně po výkonu činností (předávání úplných informací ve správném čase)
- Stanovuje termíny pro zpracování měsíčních závěrek
- Zajišťuje včasné předání dokumentace projektů spolufinancovaných z fondů EU k archivaci vč. dodržování ukládacích povinností
- Zmocní TSK k vystavování faktur a daňových dokladů.

### **1.4.3 Omezení oprávnění ze strany HMP**

- Skartaci dokumentů lze provádět pouze se souhlasem Archivu hl. m. Prahy.

## **2 Oblast: Správa majetku – náhrady škod**

### **2.1 Rozsah činnosti**

- Uplatňování a vymáhání náhrad škod způsobených na pozemních komunikacích včetně jejich součástí a příslušenství v rámci spravovaného majetku, a to z pozice správce ve smyslu § 28 zákona o pozemních komunikacích, pokud jsou TSK oznámeny anebo je TSK zjistí a je určeno, kdo škodu způsobil.

### **2.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **2.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Sdělení o vzniku škody na majetku HMP jsou poskytována obvykle Policií ČR nebo pojišťovnami, pokud škůdce oznámil vznik pojistné události, eventuálně škůdcem, pokud má zájem škodu uhradit (trestní řízení)
- Pokud je předpoklad výše škody na majetku HMP nad 1 milion korun, je pro další vymáhání škody nutné zajistit ve spolupráci s vyšetřující složkou Policie ČR identifikaci účastníků nehody a případných svědků vzniku nehody, dále pak zadat vypracování znaleckého posudku o průběhu nehody a odhadu výše škody
- Po založení spisu je evidováno číslo protokolu, registrační značka vozidla, identifikace škůdce a všechny další dostupné údaje
- Vyčíslení výše škody je doloženo výpisem z faktury nebo kvalifikovaným odhadem
- Pokud je vedeno proti škůdci trestní řízení, připojí se TSK k němu
- Pokud bylo při správním řízení rozhodnuto o zavinění škody na spravovaném majetku, zajišťuje TSK vymáhání úhrady škody.

### **2.3 Způsob komunikace**

#### **2.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku vnitřních věcí

#### **2.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel HOM MHMP

### **2.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **2.4.1 Závazky TSK**

- Zajistit vymáhání všech škod na spravovaném majetku, o kterých se TSK dozví
- Vydat HMP vymožené finanční náhrady škod
- TSK na základě plné moci bude zajišťovat i vymáhání nároků HMP na náhradu škod vzniklých do 30. 12. 2015.

#### 2.4.2 Závazky HMP

- Pokud bude při správním řízení rozhodnuto o zavinění škody na spravovaném majetku, oznámit toto TSK
- Vystavit TSK plnou moc k zastupování HMP při vymáhání škod.

### **3 Oblast: Součinnost a podpora v rámci vyhledávání, získávání, vyhodnocení a vyúčtování příslušných programů, grantů nebo dotací jejichž příjemcem je HMP**

#### **3.1 Rozsah činnosti**

- 3.1.1** vypracování projektových nebo grantových žádostí o podporu a dotace ke všem akcím i činnostem zabezpečovaným pro HMP v souvislosti se spravovaným majetkem HMP, jejichž uplatnění umožňuje příslušná metodika a jednotlivé výzvy k čerpání prostředků od EU nebo ČR, součinnost při zajišťování administrace projektů včetně podkladů pro zadavatelské činnosti v souladu s příslušnou příručkou a pokyny pro příjemce výzvy;
- 3.1.2** naplňování podmínek stanovených pro konečného příjemce dle příruček či pokynů pro žadatele a příjemce pro příslušné výzvy v rámci příslušných programů nebo grantů či dotací, jejichž příjemcem je HMP, v případě, že HMP je v postavení konečného příjemce veřejné podpory při financování akcí prováděných na spravovaném majetku HMP;

#### **3.2 Stanovení standardů (kvality)**

##### **3.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Řídí se pokyny poskytovatele
- Řídí se pokyny odborných útvarů MHMP

#### **3.3 Způsob komunikace**

##### **3.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

Ředitel úseku vnitřních věcí

##### **3.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

Ředitel PRI MHMP

Ředitel RFD MHMP

Ředitel ROZ MHMP

#### **3.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

##### **3.4.1 Závazky TSK**

- Plnit podmínky stanovené poskytovatelem finančních prostředků, uvedené v metodických pokynech, pravidlech nebo ve smlouvě uzavřené poskytovatelem s HMP jako konečným příjemcem,
- Plnit úkoly pověřeného administrátora projektu,
- Iniciativně vyhledává nové možnosti k získání finanční podpory činností HMP,
- Neprodleně informovat příjemce o mimořádných požadavcích na doplnění již podaných a běžících žádostí,
- Zpracovávat „Závěrečné vyhodnocení akce“ v termínu, rozsahu a požadavku poskytovatele,

### **3.4.2 Závazky HMP**

- Iniciativně předkládat požadavky, podněty a podklady k úspěšnému řízení o přidělení finančních prostředků,
- Neprodleně reagovat na podněty k doplnění podkladů, požadavků a žádostí,

### **3.4.3 Společné závazky HMP a TSK**

- HMP a TSK budou postupovat ve vzájemné koordinaci při vyhledávání, přípravě, projednávání, podávání žádostí, realizaci a vyhodnocení projektů, grantů a dotací

#### **4 Seznam zkratk použitých v rámci části B:**

<b>EU</b>	<b>evropská unie</b>
<b>HMP</b>	<b>hlavní město Praha</b>
<b>MHMP</b>	<b>Magistrát hlavního města Prahy</b>
<b>PRI MHMP</b>	<b>Odbor projektového řízení magistrátu hlavního města Prahy</b>
<b>RFD MHMP</b>	<b>odbor rozvoje a financování dopravy magistrátu hlavního města Prahy</b>
<b>RHMP</b>	<b>Rada hlavního města Prahy</b>
<b>ROZ MHMP</b>	<b>Odbor rozpočtu magistrátu hlavního města Prahy</b>
<b>TSK</b>	<b>Technická správa komunikací hlavního města Prahy, a.s.</b>
<b>ZHMP</b>	<b>Zastupitelstvo hlavního města Prahy</b>

**Příloha č. 2 ke Smlouvě o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností  
C – nakládání s majetkem**

**Obsah**

1	Oblast: Nakládání s majetkem - uzavírání smluv.....	81
1.1	Rozsah činnosti .....	81
1.2	Stanovení standardů (kvality) .....	84
1.3	Způsob komunikace .....	84
1.4	Specifické závazky a odpovědnosti.....	84
2	Oblast: Nakládání s majetkem – vedení účetnictví a správa finančních toků .....	86
2.1	Rozsah činnosti .....	86
2.2	Stanovení standardů (kvality) .....	86
2.3	Způsob komunikace .....	86
2.4	Specifické závazky a odpovědnosti.....	87
3	Seznam zkratk použitých v rámci část C: .....	88

## Část C NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

Tato část přílohy dále rozvádí a specifikuje způsob a podmínky výkonu činností dle čl. III, odst. 4, písm. a), bod i.



## **1 Oblast: Nakládání s majetkem - uzavírání smluv**

### **1.1 Rozsah činnosti**

#### **1.1.1 Uzavírání smluv**

- Uzavírání úplatných smluv v rámci spravovaného majetku
- Evidence uzavřených smluv včetně plnění úkolů podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

#### **1.1.2 Zastupování HMP a vydávání stanovisek**

- Zastupuje HMP v řízení o vkladu do katastru nemovitostí
- Vydává stanoviska ke zvláštnímu užívání komunikací
- Vydává stanoviska k pronájmům a prodeji spravovaného majetku.

#### **1.1.3 Pravidla uzavírání smluv**

- Uzavírá úplatné smlouvy na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíce nebo na dobu určitou do 1 roku:
  - ke zvláštnímu užívání pozemních komunikací pro stavební účely
  - na pronájem parkovišť k veřejnému hlídanému parkování
  - ke zvláštnímu užívání pozemních komunikací pro komerční účely
  - k pronájmům pozemků a ploch k různým účelům
  - k pronájmům nebytových prostor
  - využití reklamních míst a umístění reklamních zařízení do 1 m<sup>2</sup>
  - k pronájmům vyhrazených parkovacích stání

#### **k těmto smlouvám:**

- přijímá žádosti na uzavření smlouvy
- kontroluje správnost podkladů
- zveřejňuje záměr o pronájmu nebo vyhlášení veřejné soutěže na úřední desce HMP umístěné na webových stránkách HMP prostřednictvím informačního systému MHMP
- organizuje veřejné soutěže
- zpracovává návrhy smluv
- zajišťuje podpisy smluv
- vydává uzavřením smlouvy souhlas se zvláštním užíváním komunikací
- eviduje rozhodnutí příslušného silničního správního úřadu o zvláštním užívání komunikací a podává opravné prostředky proti vydaným rozhodnutím,
- vede evidenci uzavřených smluv včetně plnění úkolů podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv
- vystavuje faktury a daňové doklady