

„LOKALITA STRAŠNICKÁ“, SÍDLLO ÚMČ PRAHA 10



Úvod

Materiál je strukturován v souladu s účelem a posláním technické analýzy, kterým je poskytnout podrobné zhodnocení lokality, resp. možných alternativ stavby radnice Prahy 10 v dané lokalitě.

Přehled vývoje území

První zmínky o Strašnicích se vztahují k roku 1185, kdy patřily Vyšehradské kapitule. Strašnice měly do 2. poloviny 19. století venkovský charakter s jádrem v řešeném území tvořeném několika většími usedlostmi, ze kterých se dodnes zachovala pouze malá část. Urbanizace lokality probíhala ve větším měřítku postupně od přelomu 19. a 20. století, kdy byla zřízena železniční zastávka a začala realizace vilové čtvrti severozápadně od řešeného území s řadou cenných vil v čele památkově chráněnou Trmalovou vilou od architekta Kotěry (1903). Už v roce 1912 došlo k prodloužení elektrické dráhy z Flory do Starých Strašnic. Dominantou území se stává tzv. nová Strašnická škola postavená v secesním stylu v roce 1909. V období 1. Republiky dochází (po spojení s velkou Prahou v roce 1922) postupně k výstavbě činžovních domů kolem Starostrašnické ulice, která se i díky tramvajové trati stává přirozenou tepnou celé čtvrti. V roce 1929 byla rovněž realizována dostavba východního křídla základní školy. V prvních poválečných letech je svépomocí postaven kulturní dům Barikádníků a východně od území významný obytný soubor Solidarita (1947 - 1948). Výrazně bylo území ovlivněno rozšířením ulice v Olšínách a zejména výstavbou stanice metra Strašnická (1987), jež si vynutila demolici několika objektů a přeložení tramvajové trati. Tyto dopravní stavby zásadním způsobem ovlivnily charakter lokality, která se tak stala především přestupním uzlem. Byla zlepšena obsluha území, avšak bez vybudování potřebné a odpovídající občanské vybavenosti. Po roce 1989 lze zmínit výstavbu administrativní budovy MUZO na místě zbouraného společenského domu (kino Vesna) a sportovně rekreačního areálu Gutovka, obě jižně od ulice V Olšínách, které přispěly ke kultivaci prostředí. Na druhou stranu negativním jevem bylo zřízení tržnice na bývalém školním hřišti. Zbytky tohoto tržiště jsou dosud jižně od kulturního domu. V 90. letech 20. století byla asanována tzv. Bečvářova vila v sousedství zchovalého a zrekonstruovaného Bečvářova statku v pozdně klasicistním stylu.

Širší vztahy

Lokalita u metra Strašnická je téměř v těžišti správního území MČ Praha 10 se zhruba 115 000 obyvateli a má proto velký urbanistický potenciál. Prahou 10 prochází radiálně od centra Prahy dvě hlavní městské třídy Vinohradská – Černokostecká a Vršovická – V Olšínách. Obě tyto tepny jsou propojeny Starostrašnickou ulicí, jejíž význam je v současné době nedoceněn. Zatímco její severní zaústění do Vinohradské doznalo po roce 1989 velké změny výstavbou objektu Pragobanky a zejména velkého souboru Vinice, tak její jižní část u stanice metra zůstává nedořešená. V bezprostředním okolí je poměrně kvalitní zeleň, ať již to je zelený koridor podél ulice V Olšínách nebo větší parkově upravené plochy jižně od této ulice s areálem Gutovka.

Územně technické a zastavovací podmínky

V platném územním plánu SÚ Hl. města Prahy je část území v ploše SV a část se školou v ploše VV. Z hlediska funkčního využití území je umístění nové radnice v lokalitě možné.

Podrobnější zastavovací ani regulační podmínky nejsou v řešeném území stanoveny. Volnost regulačních podmínek i kapacity území vybízí k vyjádření názoru na hmotovou koncepci nového centra. Přes výše uvedenou otevřenost regulace urbanistického a objemového řešení bude návrh ovlivněn kapacitním programem vzhledem k velikosti území a na druhé straně požadavky na vnitřní prostředí stavby, zejména parametry denního osvětlení kancelářských ploch. Výškou zástavby je doporučeno nepřekročit výškovou hladinu blokové zástavby a Strašnické školy. V rámci řešení této lokality jsou jako varianty prověřovány následující možnosti:

- 1. novostavba budovy radnice na pozemcích MČ P10 východně od budovy bývalé školy V Olšínách (bez zapojení školy),**

2. novostavba budovy radnice na pozemcích MČ P10 východně od budovy bývalé školy V Olšinách včetně rekonstrukce a využití školy.

Pro část funkční náplně úřadu se předpokládá případné využití stávající budovy školy, jež je v současné době nevyužitá. Škola sestává ze secesní třípodlažní budovy, orientované vstupem k jihu s výraznou převýšenou střechou a reprezentativní fasádou západního křídla budovy. Východní křídlo je funkcionalistická dostavba z předválečného období. Západně od budovy směrem ke stanici metra je lichoběžníková školní zahrada se vzrostlou zelení, v severním cípu je pomník padlým ve světové válce. V severní části je dvůr školy a objekt trafostanice. Lze zvážit asanaci nově dostavěného křídla školy, dostaveb ve dvoře a ponechání pouze původní secesní budovy například pro reprezentační místnosti. Pro novou výstavbu lze využít pozemky bývalé tržnice včetně kulturního zařízení.

Požadavky na celkové urbanistické a architektonické řešení

Území vytipované pro novou radnici má potenciál pro vznik lokálního centra díky své poloze u stanice metra a vazbě na Starostrašnickou ulici. Návrh radnice by měl řešit celkovou urbanistickou koncepci vymezeného území, při níž je třeba klást zvláštní důraz na řešení veřejného prostoru. V rámci koncepcie by měly být hledány optimální objemové kapacity navrhovaných staveb v souladu s funkční náplní a prostorovými požadavky a s ohledem na urbanistický kontext území. Kompozice musí respektovat sousední zástavbu s možností akcentovat nově vytvářené objekty.

Dopravní řešení

Lokalita se vyznačuje bezprostřední vazbou na prostředky MHD díky své poloze na významném přestupním uzlu MHD-linky metra A, tramvajů i autobusové dopravy. Zásadním úkolem bude řešení parkování pro potřeby úřadu.

Požadavky na funkční náplň a provoz radnice

Nová radnice by měla být koncipována v souladu s aktuálními trendy veřejné správy, tj. s hlavním důrazem na přívětivost a vstřícnost radnice k občanům. Zároveň je třeba počítat s trendy v komunikaci, tj. postupným přesunem od osobních návštěv k elektronické komunikaci, platbám i korespondenci. Stejný trend lze očekávat i u způsobu oběhu a archivace dokumentů. Z toho vyplývají základní odlišnosti připravovaného fungování úřadu oproti současným zvyklostem, tj. vytvoření vícepodlažní veřejné zóny, kde bude soustředěn kontakt s veřejností. V této veřejné zóně poklesne počet osobních návštěv oproti současnému stavu tak, jak bude růst používání elektronické komunikace v návaznosti na používání elektronického podpisu. Tento pokles lze očekávat zejména v těch oblastech, kdy lze komunikaci vést zcela v elektronické formě dálkovým přístupem. Dále lze také očekávat výrazný pokles objemu papírových dokumentů a s tím spojený pokles požadavků na jejich archivaci spolu se změnou charakteru ukládaných dat směrem k elektronickému formátu. Naopak vzroste počet návštěv v oblastech dosud méně obvyklých v návaznosti na rozšíření služeb pro veřejnost. Zároveň je třeba počítat s tím, že radnice bude umístěna v návštěvnicky atraktivním a dostupném místě. Naopak zbývající části radnice budou pro veřejnost přístupné omezeně v určitém režimu.

Z výše uvedeného vyplývá předpoklad rozdělení nové radnice na několik zón, jež jsou dále v analýze označeny indexy A-D.

A Vstupní, veřejná část

Část s neomezeným přístupem veřejnosti. Veřejná část bude rozdělena na nejfrekventovanější část v úrovni vstupu s dvoranou, která soustřeďuje prakticky všechny činnosti, kde dominuje styk s veřejností jako např. přepážky státní správy, pokladny, podatelna a zároveň doplňkové služby jako informační středisko – Czech point, výstavní sál, kopírování, fotografování, tisk, bankomat, občerstvení/restaurace/kavárna, internetové „kiosky“. Předpokládá se charakter prostoru pasáže či

dvorany, která bude centrálním komunikačním prostorem co nejvíce propojeným s veřejným prostorem. V méně frekventované části je vhodné umístit činnosti spíše konzultačního charakteru. Je zde možné umístit i jednací místnosti, kam budou směřována jednání s vysokým podílem návštěvníků.

B Úřední, veřejná část

Tato část má charakter a standard moderní administrativní budovy se specificky přizpůsobeným účelem pro veřejnou správu. Většina odborů bude přístupná veřejnosti v úřední dny. Mimo úřední dny bude vstup omezen na vyžádání.

C Úřední, neveřejná část

V této části bude omezen vstup veřejnosti s použitím systému elektronické kontroly vstupu (ACS). Režim vstupu veřejnosti bude pravděpodobně obdobný, jako je vstup do uzavřených organizací, tj. po předložení dokladu a na návštěvnickou kartu se zaevidováním návštěvy.

D Reprezentační část

Bude zde sídlit vedení městské části, samospráva a budou zde umístěny reprezentační prostory radnice a jednací sály Zastupitelstva MČ a Rady MČ.

Zasedací sál zastupitelstva	120-150 míst	předsednictvo	12
		návrh. a mand. výbor	5
		plénum	70
		hosté	10
		veřejnost	30

Součástí bude foyer, šatna, menší salonky pro neformální jednání, občerstvení, bar

P.01 - Organizační schéma

Viz samostatná příloha "pavouk"

P.02 – Personální a prostorová skladba MČ Praha 10

Viz samostatná příloha s počty zaměstnanců a kanceláří

P.03 – Prostorové parametry – bilance hrubých podlažních ploch

Pro optimální návrh je nezbytné stanovit hrubou podlažní plochu objektu radnice. Výsledky jsou uvedeny v přiložené tabulce.

P.04 - Požadavky na vnitřní vazby - provozní řešení

Pro optimální provoz uvnitř radnice je důležité respektovat provozní vazby mezi jednotlivými složkami, které jsou naznačeny v přiloženém schématu.



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
ODBOR PAMÁTKOVÉ PĚČE

UMC Praha 10
Doručeno: 10.08.2015
P10-081712/2015
listy: 1 přílohy: 0
mp10ea5c642f84

Městská část Praha 10
Úřad městské části Praha 10
Odbor majetkoprávní
Mgr. David Ekstein, MBA - vedoucí odboru
Vršovická 68, 101 38 Praha 10

Váš dopis zn.	Č.j.	Vyřizuje/linka	Datum
P10-060407/2015	S- MHMP 1054034/2015	Ing. arch. Karel Bíba/2824	5.8.2015

Věc: č.p. 200, k.ú. Strašnice, V Olšínách, Praha 10 - žádost o stanovisko
objekt je nemovitou kulturní památkou, zapsanou v Ústředním seznamu kulturních památek pod r. č. ÚSKP 105 384 – areál školy ve Strašnicích

Vážený pane magistře,

Magistrát hl. m. Prahy, odbor památkové péče (MHMP OPP), jako příslušný výkonný orgán státní památkové péče na území hlavního města Prahy, obdržel váš dopis, ve kterém žádáte o stanovisko našeho odboru k možnosti využívat výše uvedený objekt k jinému účelu, než-li je základní škola, např. jako multifunkční kancelářskou budovu pro potřeby sídla celku územní samosprávy.

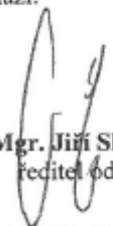
K vaší žádosti uvádí MHMP OPP následující:

V obecné rovině lze říci, že MHMP OPP by respektovalo případnou změnu funkce dotčeného objektu za předpokladu, že by tato změna nevyvolala úpravy, které by byly, zejména v případě nemovité kulturní památky, pro památkovou péči nepřijatelné. Přijatelnost či nepřijatelnost změn je posuzována na základě předložené výkresové dokumentace, která identifikuje všechny změny oproti stávajícímu stavu. K této dokumentaci se MHMP OPP, na základě žádosti vlastníka objektu, vyjádří formou závazného stanoviska ke změně v účelu užívání objektu, ve kterém vyhodnotí předložený záměr.

Povinnost požádat MHMP OPP o vydání závazného stanoviska ke změně v účelu užívání má vlastník objektu i v případě, že k žádným stavebním úpravám nedochází.

S pozdravem

Hlavní město Praha
Magistrát hl.m. Prahy
Jungmannova 35/29
314 81 Praha 1, tel. 1122


Mgr. Jiří Skalický
ředitel odboru



NÁRODNÍ
PAMÁTKOVÝ
ÚSTAV

ÚZEMNÍ ODBORNÉ PRACOVISŤE
V HLAVNÍM MĚSTĚ PRAZE

UMC Praha 10
Doručeno: 29.07.2015

P10-078308/2015

listy:1 přílohy:0



mp10es5c64234c

Úřad Městské části Praha 10
Odbor majetkoprávní
Mgr. David Ekstein, MBA
Vršovická 68
101 38 Praha 10

Váš dopis čj. / ze dne
P10-060402/2015/1. 6. 2015

Naše čj.
NPÚ-311/44503/2015

Vyřizuje / tel.
Ing. Smoljaková/232

Spisový znak
823

V Praze dne
28. 7. 2013

Věc: Vyjádření k možnosti změny využití objektu ZŠ V Olšínách
Č p. 200, Strašnice, V Olšínách, Praha 10
Kulturní památka r. č. ÚSKP 105 384 – areál školy ve Strašnicích
Ochranné pásmo Pražské památkové rezervace
Žádost, bez PD (Mgr. David Ekstein, MBA, MČ Praha 10, Vršovická 68, 101 38 Praha 10)
– možnost změny využití objektu

Dne 1. 6. 2015 jsme od Vás obdrželi žádost o vyjádření k možnosti změny využití stávajícího objektu ZŠ V Olšínách.

Dotčená budova, jejímž autorem je Josef Domek a Antonín Belada, je od začátku projektovaná pro potřeby školy. Tomu odpovídají i motivy figurální výzdoby vycházející z funkční náplně budovy (jedná se např. o zobrazení J. A. Komenského, pravděpodobně Karla IV. zakládajícího univerzitu, dětské postavy s knihami; nad hlavním vstupem s kovovou prosklenou markýzou je nápis "Našim dítkám", na západní stěně vestibulu je připevněna kamenná deska, která připomíná okolnosti vzniku školní budovy v letech 1907 -1909).

Objekt školy je nemovitou kulturní památkou a s ohledem na tuto skutečnost je třeba postupovat při jeho jakýchkoliv úpravách. Zachování původního účelu by bylo z hlediska památkové péče nejvhodnějším řešením, nicméně v zájmu zachování objektu jako fungujícího celku je možné připustit i jiné využití, kterým by nedošlo k poškození původních konstrukcí a prvků. Bez znalosti konkrétního navrženého účelu a z něj vyplývajících stavebních úprav se ale nelze k dané otázce plnohodnotně vyjádřit.

V každém případě při jakýchkoliv stavebních zásazích nesmí dojít k likvidaci původních hodnotných cenných prvků, které jsou vzhledem k tomu, že objekt je prohlášenou kulturní památkou, chráněny ve smyslu ustanovení zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů. Předmětem ochrany kulturních památek je objekt jako celek, zejména jeho historické vodorovné a svislé nosné konstrukce, ale i veškeré autentické konstrukce a prvky nosné a výplňové včetně všech autentických detailů a materiálů.

Z hlediska památkové péče je prioritní, aby stavební úpravy objektu respektovaly původní historické materiály, architektonický výraz, tvarosloví a všechny řemeslné a uměleckořemeslné prvky budovy.

Toto vyjádření nenahrazuje závazné stanovisko orgánu památkové péče, o které je nutné požádat Magistrát hlavního města Prahy, odbor památkové péče, Jungmannova 35/29, P. O. BOX 800, 111 21 Praha 1.

Za správnost: Vaňhová



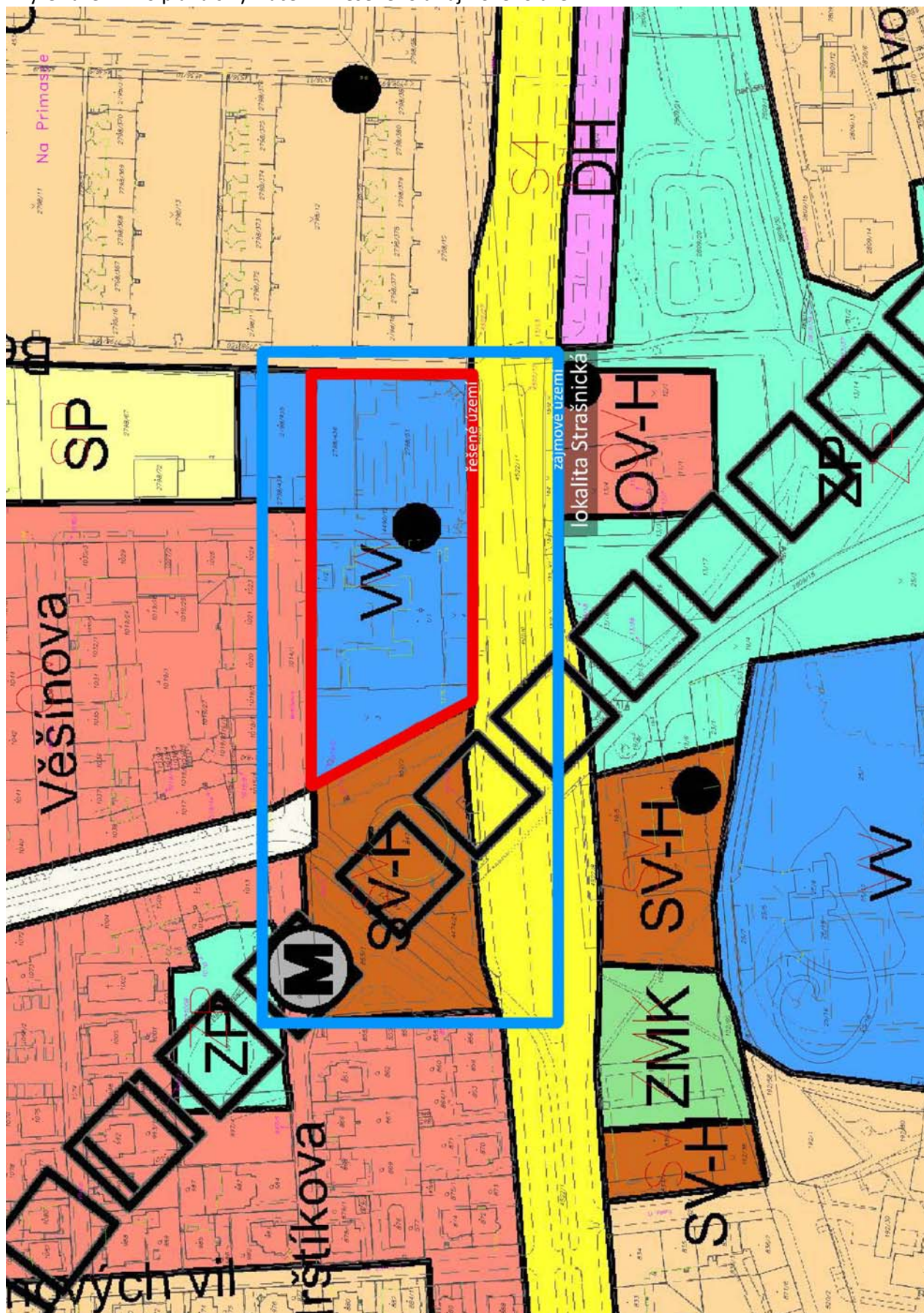
Ing. arch. Ondřej Šefců v. r.
ředitel



Výřez ortofotomapy s vyznačením řešeného a zájmového území



Výřez územního plánu s vyznačením řešeného a zájmového území



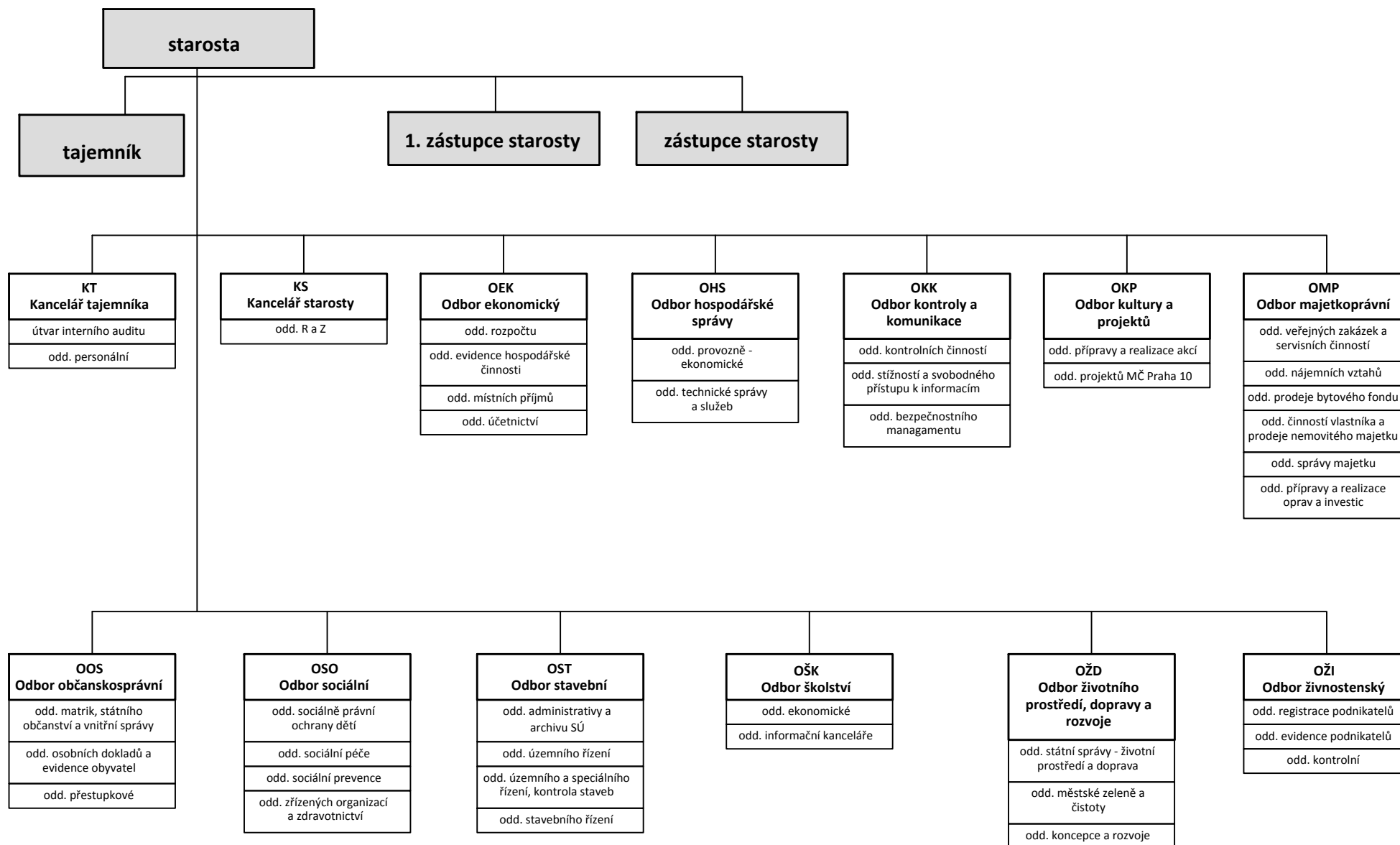
Fotodokumentace stávajícího stavu lokality





Organizační schéma - P.01

ÚMČ Praha 10



Příloha P.02
Personální a prostorová skladba MČ Praha 10

Počet odborů: 13

1, KT (Kancelář tajemníka):

Celkový počet zaměstnanců: 11 (možný nárůst o 2 pracovníky)

- **Sekce C** Počet zaměstnanců: 6
Počet kanceláří: 4
 - 2x po 1 (1x vedoucí oddělení / 1x referátu)
 - 2x po 2

- **Sekce D** Počet zaměstnanců: 7 (možný nárůst o 2 zaměstnance)
Počet kanceláří: 5
 - 1x po 1 (1x vedoucí oddělení)
 - 2x po 2
 - 1x po 1 (tajemník – 40m²)
 - 1x po 1 (možný nárůst o zástupce tajemníka)

Další požadavky na prostor:

- Archiv - 20m² v blízkosti kanceláří KT/personální (C)
- Místnost pro PC testy u VŘ v blízkosti kanceláří KT/personální (C) – 12m²
- Sklad - 10m² (C)
- Archiv – KT / sekretariát – 20m² (D)
- Jednací místnost 8 míst – 20m² (C)

2, KS (kancelář starosty):

Celkový počet zaměstnanců: 21 (cca 29 s vedením samosprávy)

- **Sekce C** Počet zaměstnanců: 6
Počet kanceláří: 4
 - 2x po 1 (z toho 1x vedoucí oddělení)
 - 2x po 2 + sklad 10m²

- **Sekce D** Počet zaměstnanců: 22 – oddělení rady a zastupitelstva
Počet kanceláří: 13
 - 1x místnost po 4 samost. pracovištích – 50m²
 - 1x po 1 (kancelář starosty - 60m²)
 - 1x po 3 (asistentky starosty – 25m²)
 - 2x po 1 (zástupci starosty – 30m²)
 - 4x po 1 (předsedové výborů – 30m²)

- 4x po 2 (asistentky – 20m2)

POZN.: Organizační zajištění Rady a Zastupitelstva – Frekventované pracoviště (v rámci prostoru umístit co nejbližně vchodu). Spolupracuje se všemi odbory úřadu, s vedením a ostatními zastupiteli. V době voleb musí být přístupné i pro občany.

Další požadavky na prostor:

- | | | |
|--|----------------------|----|
| - Jednací sál zastupitelstva 120 – 150 osob (150m2) | předsednictvo | 12 |
| | návrh. a mand. výbor | 5 |
| | plénum | 70 |
| | hosté | 10 |
| | veřejnost | 30 |
| - Foyer s obrazovkami s možností cateringu – 60m2 | | |
| - 2x salonek na zvláštní jednání – cca 25m2 | | |
| - Technická místnost pro obsluhu – 10m2 | | |
| - 2x sklad - 10m2 (C) | | |
| - Příruční archiv - 5m2 (C) | | |
| - Manipulační prostor - archiv a prostor pro kompletaci - 15m2 (C) - v návaznosti na vlastní kanceláře (není požadavek na denní světlo). | | |

3, OEK (odbor ekonomický):

Celkový počet zaměstnanců: 30 (možný nárůst o 4 pracovníky)

- **Sekce A** Počet zaměstnanců: 2
Počet kancelářů: 2
 - 2x po 1 pokladně / přepážky s vyvolávacím zařízením
- **Sekce B** Počet zaměstnanců: 6 (možný nárůst o 2 zaměstnance)
Počet kancelářů: 8
 - 1x po 1 (+3x přísed)
 - 7x po 1 (+2)
- **Sekce C** Počet zaměstnanců: 22 (možný nárůst o 2 zaměstnance)
Počet kancelářů: 18
 - 2x po 1 (+1) - v tom sekretariát ved. odboru)
 - 8x po 1 (+2x přísed)
 - 1x po 1 (+3)
 - 1x po 1 (+4)
 - 1x po 1 (+6) - kancelář vedoucího odboru
 - 1x po 2 (+1)
 - 3x po 2 (+2)
 - 1x po 3 (+2)

Další požadavky na prostor:

- 1x centrální archiv – 20m²
- 2x archiv (oddělení účetnictví + oddělení evidence hospodářské činnosti) – 10m²
- 1x samostatná recepce u sekretariátu vedoucí odboru (pro návštěvy)
- kanceláři pro externí auditory (5 osob) – 40m²

4, OHS (odbor hospodářské správy):

Celkový počet zaměstnanců: 22 (možný nárůst o 4 pracovníky)

- **Sekce A** Počet zaměstnanců: 5 (možný nárůst o 1 zaměstnance)
Počet kanceláří: 2
 - 1x po 1 (vedoucí referátu podatelny)
 - 1x po 4 (podatelna)

- **Sekce C** Počet zaměstnanců: 17 (možný nárůst o 3 zaměstnance)
Počet kanceláří: 10
 - 6x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru a 3x vedoucí oddělení)
 - 3x po 2
 - 1x po 5 (řidiči – 20m²)

- + IT: 10 zaměstnanců – 2x po 3
– 2x po 2

Další požadavky na prostor:

- Centrální spisovna - archiv - 140m² a archiv - 100m² (B) - klimatizováno
- Sklad vybavení - 3 x 60m² (C)
- Tel. ústředna - 30 m² (C)
- prostor pro zajištění voleb - 30m² (A), audit a kontrola - 1 x 20m² (C)
- Vývěsní desky umístěné v přízemí – přístupné z venku, interaktivní tabule, viditelnost, orientace ke SS, materiál skla – dotykové tabule

5, OKK (odbor kontroly a komunikace):

Celkový počet zaměstnanců: 19 (možný nárůst o 2 pracovníky)

- **Sekce C** Počet kanceláří: 15
 - 11x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru a 3x vedoucí oddělení)
 - 3x po 2
 - 1x po 4

Další požadavky na prostor:

- 2x příruční archiv - 10m² (C)
- Jednací místnost 10 míst – 20m² (C)

6, OKP (odbor kultury a projektů):

Celkový počet zaměstnanců: 21 (možný nárůst o 2 pracovníky)

- **Sekce C** Počet kanceláří: 13
 - 5x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru / 2x oddělení)
 - 6x po 2
 - 2x po 3

Další požadavky na prostor:

- 2x příruční archiv – 25m² (C)
- 1x jednací místnost pro 8 osob – 20m² (C)

7, OMP (odbor majetkoprávní):

Celkový počet zaměstnanců: 76 (možný nárůst o 4 pracovníky)

- **Sekce B** Počet zaměstnanců: 46 (možný nárůst o 2 zaměstnance)
Počet kanceláří: 28
 - 13x po 1 (z toho 5x vedoucí oddělení / 7x referátu)
 - 10x po 2
 - 5x po 3
- **Sekce C** Počet zaměstnanců: 30 (možný nárůst o 2 zaměstnance)
Počet kanceláří: 19
 - 9x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru / 2x oddělení / 5x referátu)
 - 7x po 2
 - 3x po 3

Další požadavky na prostor:

- 5x příruční archiv – 25m² (B)
- 2x příruční archiv – 15m² (C)
- Jednací místnost pro 15 osob – 40m² - blízko sekretariátu a kanceláře vedoucího odboru (C)
- 3x jednací místnost pro 8 osob – 20m²
- 2x jednací místnost pro 5 osob – 15m²

8, OOS (Odbor občansko správní)

Celkový počet zaměstnanců: 35 (možný nárůst o 2 pracovníky)

- **Sekce A** Počet zaměstnanců: 11
Počet kanceláří: 11
 - 9x po 1 (z toho 1x vedoucí oddělení)

- 1x po 2
- 1x otevřená místnost - 15 přepážek (4x ověřování, 8-9x náběr OP a CD + evidence, 2x výdej) – 100m²
- **Sekce B** Počet zaměstnanců: 9 (možný nárůst o 2 zaměstnance)
Počet kanceláří: 9
 - 9x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru / 2x oddělení / 2x referátu)
- **Sekce C** Počet zaměstnanců: 15
Počet kanceláří: 4
 - 1x po 1 (vedoucí referátu)
 - 1x po 4
 - 2x po 5

POZN.: Nutné zachování návaznosti kanceláří v jednotlivých sekcích i propojení jednotlivých archivů. V kanceláři matrik – trezorové skříně na ukládání.

Další požadavky na prostor:

- Příruční archiv matriky - 20m² – v dosahu vedoucího oddělení matriky (A)
- Centrální archiv matriky - 50m² (C)
- Archiv přestupkový - 30m² (B)
- Příruční archiv - registry 50ks (A) – 80m², řešení páternoster
- Archiv - osobní doklady centrální - 30m² – (C)
- Zázemí pro výrobu OP – 15m² (C)
- Jednací místnost 20 míst – 60m² - (A)
- Jednací místnost 15 míst – 40m² - (B)

9, OSO (odbor sociální):

Celkový počet zaměstnanců: 37 (možný nárůst o 3 pracovníky)

- **Sekce B** Počet kanceláří: 26
 - 12x po 1 (1x vedoucí odboru / 5x oddělení / 5x referátu)
 - 14x po 2

jednací místnosti:

- 9x pro 6 osob: Mezi dvěma kanceláři vždy jednací místnost pro šest osob (tedy pro 4 úředníky vždy jedna jednací místnost pro šest osob)- 9x 15m²
- 2x jednací místnosti pro šest osob jako záložní- 2x15m²
- 1x jednací místnost pro 15 osob – 40m²
- možnost v případě nutnosti využít ještě alespoň dvě jednací místnosti v budově

Další požadavky na prostor:

- Copy centrum pro odbor - 12m²
- Příruční archiv – pro jednotlivé hlavní agendy – 5 agend (sociálně-právní ochrana dětí, zřízené organizace, sociální práce, kurátoři pro dospělé, sekretariát) - 5x místnost o 12m², oddělená, dobře přístupná místnost
- Dětský koutek – 30m² + WC s přebalovacím pultem apod.

POZN.: bezbariérový přístup, uzavřené jednací místnosti, odhlučněné dveře, ne přepážky – zajištění co nejvyšší míry anonymity pro klienty, místnosti musí mít otevíratelná okna!

10, OST (odbor stavební):

Celkový počet zaměstnanců: 30 (včetně možného nárůstu o 3 pracovníky)

- **Sekce B** Počet kanceláří: 33
 - 5x po 1 – 20m² (z toho 1x vedoucí odboru / 3x oddělení / 1x referátu)
 - 1x po 1 – 12m² (přístup veřejnosti)
 - 27x po 1 – 12m² (součástí kanceláře je i živý archiv)

Další požadavky na prostor:

- Badatelna - 180 m² - 2 zaměstnanci (B)
- Archiv - 1000m² (C)
- Místnost pro 2 kopírky – 5m²
- Jednací místnost - 50m² s možností dělení na dvě části

11, OŠK (odbor školství):

Celkový počet zaměstnanců: 13

- **Sekce A** Počet zaměstnanců: 2
Počet kanceláří: 1
 - 1 x po 2 (přepážkové pracoviště s prostorem pro občany)
- **Sekce B** Počet zaměstnanců: 11
Počet kanceláří: 8
 - 6x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru a 2x vedoucí oddělení)
 - 1x po 2
 - 1x po 3

Další požadavky na prostor:

- Příruční sklad - 20m² (A) – v návaznosti na informační kancelář
- Czech Point – 20m² (A)
- Příruční archiv – 20m²
- Trezorová místnost - 4m²
- Jednací místnost pro 12 osob – cca 25 m²

12, OŽI (odbor živnostenský): - největší samostatnost, největší návštěvnost

Celkový počet zaměstnanců: 22 (3 pracovníci na dohodu)

- **Sekce B** Počet kanceláří: 16
 - 7x po 1 (1x vedoucí odboru / 1x sekretariátu/ 3x oddělení / 1x referátu)
 - 9x po 2

Další požadavky na prostor:

- Příruční registratura – 150m² - umístění musí být v bezprostředním dosahu referentů OŽI, rotační kartotéka (princip páternoster a vertikální posun)
- Vyvolávací systém
- Příruční sklad – 6m² (regály)
- Skenování – 20m² (skener související s příruční registraturou)
- Pokladna ÚMČ pro výběr správních poplatků – 20m²
- 2x jednací místnost pro 10 osob – 20m²

13, OŽD (odbor ŽP, dopravy a rozvoje):

Celkový počet zaměstnanců: 47 (možný nárůst o 3 zaměstnance)

- **Sekce B** Počet kanceláří: 29
 - 1x po 1 - 20m² (vedoucí odboru)
 - 15x po 1 - 20m² (z toho 3x vedoucí oddělení / 8x referátu)
 - 7x po 2 - 20m²
 - 5x po 3 - 30m²
 - 1x po 5 – 40m²

Další požadavky na prostor:

- Středisko informací o ÚR - 80m² (A)
- 2x - Archiv / sklad - 15m²
- Příruční archiv - 20m²
- Příruční archiv - 10m²
- Příruční archiv - 40m²
- 4x jednací místnost pro 5 osob – 15m² a 1x pro 10 osob – 25m²

POPIS TYPŮ PROSTOR

Kanceláře

Plošný standard kanceláří je orientačně 12 m² / 1 osobu. Pro podrobnější dimenzování jsou kanceláře rozděleny do kategorií podle typu a charakteru pracoviště. Vybavení vestavěným nábytkem a mobiliářem bude adekvátní příslušné kategorii. Většina běžných kanceláří jsou klasické buňkové pro 1 nebo 2 zaměstnance. Vyšší management má samostatné kanceláře. U

některých činností je možné navrhnout kombinované kanceláře pro větší počet zaměstnanců. U většiny kanceláří je nutno počítat s možností přísedu.

Základní standardní kancelář 1 osoba	12m ²
Základní standardní kancelář 2 osoby	20m ²
Základní standardní kancelář 3 osoby	30m ²
Základní standardní kancelář 4 osoby	36m ²
Základní standardní kancelář 5 osob	40m ²
Základní standardní kancelář 6 osob	45m ²
Vedoucí odboru / oddělení / referátu - 1 osoba	20 m ²
Místostarosta	40m ²
Starosta	60m ²
Sekretariát	20m ²

Jednací místnosti

Malé jednací místnosti jsou součástí příslušného odboru, střední a velké jednací místnosti budou využívány různými složkami univerzálně a budou umístěny tak, aby byly dobře dostupné.

Jednací místnost malá	(8 osob)	20m ²
Jednací místnost střední	(15)	40m ²
Jednací místnost velká	(30)	80m ²

DALŠÍ ORIENTAČNÍ PROSTOROVÉ NÁROKY V NOVÉ RADNICI

Příslušenství:

Zázemí pro zaměstnance:	cca 400m ²
- Čajové kuchyňky	standardní vybavení včetně lednice, mikrovlnné trouby a event. myčky
- Hygienické příslušenství	včetně sprchy, dimenzované dle normy pro administrativní budovy
Copy corner	soustředění kopírovacích zařízení pro více pracovišť do jedné místnosti nebo odděleného koutu - úspornější alternativa oproti kopírkám v jednotlivých kancelářích
Reprografie	rozmnožovna pro potřeby většího počtu výtisků – 30m ²
Ostraha	v rámci recepce (A) – 20m ²
Jednací místnosti	30 míst – 80m ² a 10 míst (repre salonek) – 30m ² , obě jednací místnosti umístit v blízkosti sálu zastupitelstva
Obřadní síň	cca 100m ²

Technické zázemí budovy	včetně údržby a dispečinku – 200m ²
Podzemní garáže	stanovení počtu parkovacích stání dle vyhl. 26/1999, ČSN 73 6056,..57,..58 a Vyhl. 398/2009 Sb.: cca 220 stání x 25m ² čisté podlažní plochy = 5500m ² (včetně 200m ² VIP stání pro vedení úřadu) - nutno počítat i s návštěvami úřadu.

Společné prostory pro zaměstnance:

Jídelna	kapacita cca 140 míst u stolu, systém přípravy a výdeje např. typu Eurest – dovážení polotovarů a hotových jídel a minutková kuchyně, zamezení přístupu veřejnosti, plocha včetně zázemí cca 600m ²
Bufet	pro zaměstnance i pro veřejnost – cca 150m ²
Výukové prostory	učebny (IT učebna 10 míst) – 20m ²
Kuřárny	4x oddělený prostor s VZT – 4x 12m ²
Kolárna	cca 30 kol, sprcha, šatna – 40m ²

P.03 - PROSTOROVÉ PARAMETRY - BILANCE HRUBÝCH PODLAŽNÍCH PLOCH

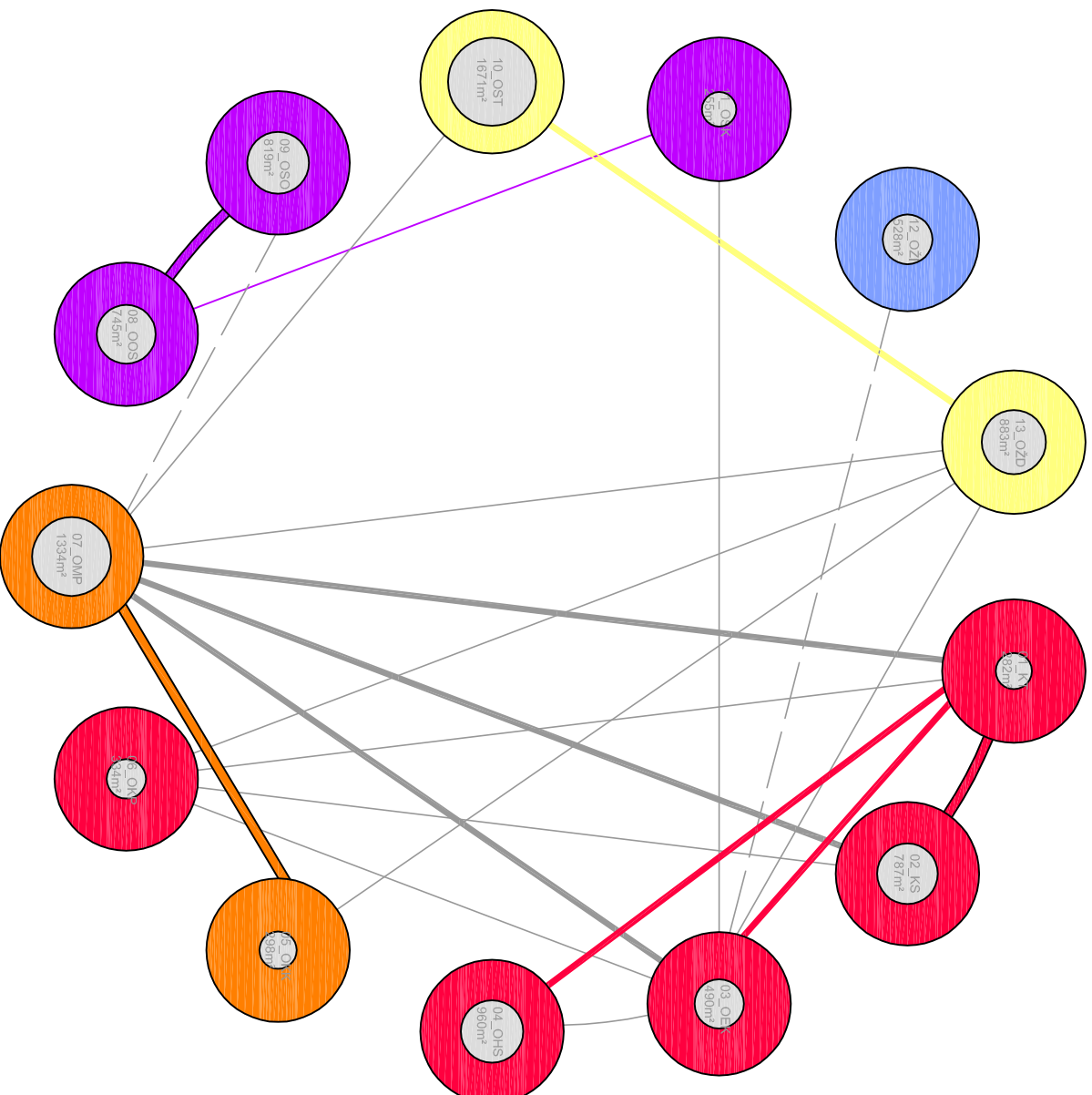
ÚMČ Praha 10									A	B	C	D	POZNÁMKA	
Odbor	název odboru	počet osob	m2	možný		další požadavky		celkem		m2	m2	m2	m2	
				nárůst	m2	m2	osob	m2						
01_KT	kancelář tajemníka	11	160	2	40	82	13	282			142	140		
02_KS	kancelář starosty	29	477	0	0	310	29	787			122	665		
03_OEK	odbor ekonomický	30	362	4	48	80	34	490	24	104	362			
04_OHS	odbor hospodářské správy(+IT)	22	292	14	168	500	36	960	86	240	634			
05_OKK	odbor kontroly a komunikace	19	234	2	24	40	21	298			298			
06_OKP	odbor kultury a projektů	21	240	2	24	70	23	334		334				
07_OMP	odbor majetkoprávní	76	984	4	40	310	80	1334		764	570			
08_OOS	odbor občansko správní	35	396	2	24	325	37	745	296	218	231			
09_OSO	odbor sociální	37	480	3	32	307	40	819		819				
10_OST	odbor stavební	30	400	3	36	1235	33	1671		671	1000			
11_OŠK	odbor školství	13	166	0	0	89	13	255	64	191				
12_OŽI	odbor živnostenský	25	312	0	0	216	25	528		528				
13_OŽD	odbor ŽP, doprava a rozvoje	47	582	3	36	265	50	883	80	803				
CELKEM		395	5085	39	472	3829	434	9386	550	4672	3359	805		

DALŠÍ ORIENTAČNÍ PROSTOROVÉ NÁROKY V NOVÉ RADNICI	
Typ prostoru	m2
Zázemí pro zaměstnance	400
Rozmnožovna	30
Ostraha	20
Jednací místnosti 30 míst a 10 míst	110
Obřadní síň	100
Technické zázemí budovy včetně údržby a dispečinku	200
Jídelna pro zaměstnance včetně zázemí	600
Bufet včetně zázemí	150
Výukové prostory	20
Kuřárna - a samostatné boxy	48
Kolárna s šatnou a sprchou	40
CELKEM	1718

5,9	49,7	35,8	8,6	%
Rozdělení dle požadavků radnice				
Hrubé podlažní plochy na jednotlivé sekce				
660	5606	4031	966	m2
A	B	C	D	

CELKEM	11 104	m2	ČISTÉ PODLAŽNÍ PLOCHY	
k tomu + 20% KOMUNIKACE, SCHODIŠTĚ, ZDI				
CCA	13 325	m2	HRUBÉ PODLAŽNÍ PLOCHY	
+ PODZEMNÍ GARÁŽE - cca 220 stání x 25m2 = 5500m2 - dimenze dle vyhl. 26/1999				
CCA	18 825	m2	HRUBÉ PODLAŽNÍ PLOCHY	

P.04 - POŽADAVKY NA VNITŘNÍ VAZBY - PROVOZNÍ ŘEŠENÍ



LEGENDA:

01_KT - kancelář tajemníka	282m ²
02_KS - kancelář starosty	787m ²
03_OEK - odbor ekonomický	490m ²
04_OHS - odbor hospodářské správy	960m ²
05_OKK - odbor kontroly a komunikace	298m ²
06_OKP - odbor kultury a projektů	334m ²
07_OMP - odbor majetkoprávní	1334m ²
08_OOS - odbor občansko správní	745m ²
09_OSO - odbor sociální	819m ²
10_OST - odbor stavební	1671m ²
11_OŠK - odbor školský	255m ²
12_OŽI - odbor živnostenský	528m ²
13_OŽD - odbor ŽP, dopravy a rozvoje	883m ²

POZN.: Síly čar vyjadřují sílu vazby mezi odbory, jednotlivé barvy pak příbuznost odborů. Plocha kruhu, resp. čtverce, odpovídá požadované ploše pro jednotlivé odbory.