

PRAVIDLA VÝKONU FUNKCE ŘEDITELEK A ŘEDITELŮ NEŠKOLSKÝCH PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ A JEJICH HODNOCENÍ

Rada města Žďár nad Sázavou dne 13.10.2025 schválila usnesením č. 3913/2025/ŠKSM/RM tato Pravidla výkonu funkce ředitelek a ředitelů neškolských příspěvkových organizací ve Žďáře nad Sázavou a jejich hodnocení (dále jen „Pravidla“).

Čl. 1

Stanovení pravidel

Cílem těchto pravidel je:

- a) efektivnější fungování neškolských příspěvkových organizací (dále jen „PO“);
- b) přinášení nových myšlenek a impulzů do PO;
- c) aktivizace činnosti vedení PO;
- d) transparentní stanovení hodnotících kritérií ředitelek a ředitelů

Čl. 2

PO

Neškolskými příspěvkovým organizacemi města (dále jen „PO“) jsou:

- a) SPORTIS, příspěvková organizace;
- b) Knihovna Matěje Josefa Sychry, Žďár nad Sázavou;
- c) KULTURA ŽĎÁR, příspěvková organizace;
- d) Poliklinika Žďár nad Sázavou;
- e) Sociální služby města Žďáru nad Sázavou.

Čl. 3

Výkon funkce

a) Výběr ředitelky/ředitele

- 1) Funkční období ředitelky/ředitele PO je 6 roků
- 2) Nejméně 4 měsíce před uplynutím každého šestiletého období ve funkci ředitelky/ředitele bude radou města (dále jen „RM“) vyhlášeno výběrové řízení na místo ředitelky/ředitele.
- 3) Pokud se stávající ředitelka/ředitel do výběrového řízení nepřihlásí nebo v něm neuspěje bude odvolán/a, a do funkce bude obsazen vítězný uchazeč.
- 4) Součástí přihlášky pro výběrové řízení bude strukturovaný životopis a Projekt strategického řízení PO na dalších šest let.

Projekt řízení bude minimálně obsahovat:

- a) Strategická opatření pro naplnění vize rozpracované do taktických plánů
- b) Rozpočtový výhled
- c) Personální zajištění
- d) Investiční činnost
- e) Nové činnosti/inovace, invence, kreativita, vlastní aktivity
- f) Opatření k racionalizaci provozu
- g) Marketingové aktivity a plán.
- 5) Novou/nového ředitelku/ředitele vybírá komise pro výběrové řízení minimálně ve složení:
 - a) starosta
 - b) místostarosta/ka
 - c) vedoucí (nebo zástupce) věcně příslušného odboru městského úřadu (dále jen „MěÚ“)
 - d) člen RM
 - e) personalista MěÚ
 - f) předsedkyně či předseda věcně příslušné komise rady města, případně komisi delegovaný člen (není-li taková komise, pak odborník z oboru) – fakultativní
 - g) odborník z oboru (např. ředitel obdobné organizace) – fakultativní
 - h) další členové na návrh RM – fakultativní.

Konkrétní složení každé z komisí schvaluje vždy RM v dostatečném předstihu před konáním výběrového řízení.

6) Do 30 dnů od potvrzení ředitelky/ředitele ve funkci nebo jmenování nové/ho ředitelky/ředitele do funkce, ředitelka/ředitel projekt řízení upraví, popř. dopracuje a předloží ho ke schválení RM. Po schválení Projektu strategického řízení je tento dokument zveřejněn na webových stránkách dané PO.

b) Řízení PO

1) RM, prostřednictvím uvolněného zastupitele, který má danou PO v gesci, vydefinuje ve spolupráci s ředitelkou/ředitelem PO cíle organizace pro nadcházející rok. Cíle musí být v souladu se strategií PO. Ředitelka/ředitel je povinna/povinen každoročně předložit RM k odsouhlasení roční taktický plán činnosti, který definuje kroky k naplnění cílů pro daný rok.

2) Plán, včetně hodnotících kritérií schválených uvolněným zastupitelem, bude předložen nejpozději do konce listopadu daného kalendářního roku pro následující rok, pro nějž je plán zpracován. PO projednají Plán současně s návrhem rozpočtu na následující kalendářní rok. V případě, že ředitelka/ředitel bude jmenována/jmenován v průběhu roku, může v této souvislosti ředitelka/ředitel požádat RM o přezkoumání a případnou revizi hodnotících kritérií.

Čl. 4 Hodnocení

1) Hodnoceným obdobím se rozumí vždy kalendářní rok, popř. kratší období, pokud ředitelka/ředitel nebyl/a ve funkci po celý kalendářní rok.

2) Ředitelka/ředitel je povinna/povinen předložit písemnou zprávu o plnění ročního taktického plánu činnosti za předchozí hodnocené období. Tento dokument bude podkladem pro hodnocení, na jehož základě budou, v závislosti na výsledku, poskytovány roční odměny z prostředků PO. Roční hodnocení ředitelek/ředitelů proběhne nejpozději do 31.5. roku následujícího po hodnoceném období současně se schválením účetních závěrek PO, hospodaření a rozdělení výsledku hospodaření. Hodnocení bude probíhat formou rozhovorů členů RM, tajemníkem MěÚ a vedoucího příslušného odboru na zasedání RM s hodnocenou ředitelkou/ředitelem, kdy podkladem bude Zpráva o plnění ročního taktického plánu a celkové vyhodnocení dosažených hodnot hodnotících kritérií dle bodu 4.

3) Termín hodnocení bude ředitelce/řediteli oznámen nejméně jeden měsíc předem tajemníkem úřadu.

4) Zpráva o plnění ročního taktického plánu činnosti za předchozí hodnocené období musí minimálně obsahovat následující body:

a) dosažené hodnoty stanovených hodnotících kritérií, které se váží na daný cíl

b) stručné vysvětlení faktorů, které vedly k ne/dosažení cíle

c) vlastní zhodnocení spolupráce se zřizovatelem PO

5) Hodnotícími kritérii jsou metriky uvedené v tabulce cílů pro danou PO. Členové RM a tajemník MěÚ na základě předložené zprávy a rozhovoru s ředitelkou/ředitelem PO provedou hodnocení míry naplnění stanovených kritérií body od 1 do 4 dle kategorizace hodnocení v tabulce cílů. Celkové vyhodnocení na základě jednotlivých dosažených hodnot hodnotících kritérií a z nich plynoucí nárok na roční odměnu ředitelce/řediteli PO provede tajemník MěÚ. Tajemník MěÚ poté spočítá celkové vyhodnocení jako poměr dosaženého průměrného hodnocení vypočítaného jako aritmetický průměr hodnocení jednotlivých členů RM a tajemníka MěÚ zaokrouhlený na 2 desetinná místa a hodnocení 3 – plně vyhovuje.

6) Takto vypočteným celkovým hodnocením se vynásobí suma dvou základních měsíčních platů ředitelky/ředitele příslušné PO. Takto určená částka, zaokrouhlená na celé desetikoruny nahoru, představuje návrh roční odměny, kterou předloží tajemník MěÚ RM k projednání a odsouhlasení.

7) RM na svých následujících zasedáních projedná celkový výsledek ročního hodnocení ředitelek/ředitelů a schválí roční odměny nejpozději do 30.6. roku následujícího po hodnoceném období.

8) RM si vyhrazuje právo odměny nevyplácet, má-li k tomu zvláštní důvody.

9) RM může po ředitelce/řediteli PO vyžadovat podklady, které prokáží dosažení dané hodnoty/úrovně.

10) V případě závažných nedostatků, eventuálně velmi nízkého hodnocení ředitelky/ředitele, RM ředitelku/ředitele odvolá a vyhlásí na její/jeho funkci výběrové řízení před uplynutím šestiletého funkčního období.

Čl. 5 **Ustanovení závěrečná**

1) Ustanovení těchto Pravidel vstupují v účinnost dnem 14.10. 2025.

2) Těmito Pravidly se ruší Pravidla hodnocení výkonu funkce ředitelek a ředitelů neškolských příspěvkových organizací a jejich hodnocení ze dne 01.02.2020.

Ve Žďáře nad Sázavou dne: 14.10.2025

Ing. Martin Mrkos, ACCA v.r.
starosta města

Jaroslav Hedvičák v.r.
místostarosta města

Rostislav Dvořák v.r.
místostarosta města

Neškolská příspěvková organizace

		stav	opatření	stav k	hodnocení
Kategorie	Cíl (musí být relevantní k vizi a strategii)			31.12.	kategorie
Lidé	Systém zjišťování spokojenosti zaměstnanců		.Možnost vyjádření k chodu PO (k vedení, k prostředí, ...)		
	Systém hodnocení a rozvoje zaměstnanců		Seznam pozic a témat školení		
Kvalita	Finanční řízení				
	Plnění finančního plánu				
	Měření spokojenosti klientů				
	Vize organizace a strategický plán rozvoje				
Služby	Nové služby/aktivity				
	Klíčové investice:				
Finance	Snížení nákladů/úspory				
	Hospodářský výsledek (kladný)				
	Počet žádostí/přidělené dotace, dary od třetích stran (kraj/ČR/EU/sponzoři)				
	Dodržení příspěvku zřizovatele při stávajícím rozsahu činností				
Marketing	Publikace v médiích – minimálně 4 články ve Žďárském zpravodaji a alespoň 3 články v jiných periodikách (preferovány jsou redakční – neplacené – články před komerční inzercí). Aktivní správa profilů na sociálních sítích (např. Facebook, Instagram) – minimálně 2 příspěvky týdně.				
	Prezentace PO na různých akcích: min 3 x (doplnit které)				
Spolupráce	Spolupráce se zřizovatelem PO (subjektivní)				