

Sociální služby města Žďár nad Sázavou, p.o.**MATERIÁL PRO RADU MĚSTA č. 25**

DNE: 4. 11. 2019

JEDNACÍ ČÍSLO: 414/2019/POSSM

<b>NÁZEV:</b>		
<b>Organizační řád</b>		
<b>ANOTACE:</b>		
Schválení organizačního řádu PO.		
<b>NÁVRH USNESENÍ:</b>		
Rada města po projednání <b>schvaluje</b> organizační řád PO dle přílohy.		
Starosta města:	Místostarosta města:	Místostarostka města:
Tajemník MěÚ, Úsek tajemníka a správy MěÚ:	Odbor majetkoprávní:	Odbor komunálních služeb:
Odbor finanční:	Odbor dopravy:	Odbor rozvoje a územního plánování:
Odbor stavební:	Odbor školství, kultury a sportu:	Odbor sociální:
Odbor občansko-správní a OŽÚ:	Odbor životního prostředí:	Oddělení informatiky:
Odd. fin. kontroly a inter. auditu:	Odd. projektů a marketingu:	Krizové řízení:
Městská policie:	Regionální muzeum:	Technická správa budov města:
<b>Zpracoval:</b> Sociální služby města Žďár nad Sázavou		<b>Předkládá:</b> Sociální služby města Žďár nad Sázavou

**Název materiálu: Změna organizačního řádu**

Počet stran: 1

Počet příloh: 2

**Popis**

Rada města Žďár nad Sázavou schválila dne 12. 10. 2015, usn. čj. 391/2015/POSSm, platný organizační řád p.o. Sociální služby města Žďár nad Sázavou. Organizační řád v části III. popisuje organizační uspořádání a zajišťované činnosti (jmenovitý popis jednotlivých služeb).

V uplynulých měsících došlo v Sociálních službách města Žďár nad Sázavou k některým změnám, které je nutné zapracovat do organizačního řádu organizace. Jednalo se o změny názvů některých zařízení.

Návrh nového organizačního řádu reaguje na všechny provedené změny, s platností od 1. 12. 2019 a je přílohou materiálu.

Město je zřizovatelem p.o. a proto schvaluje Organizační řád příspěvkové organizace a jeho změny.

**Dopad do rozpočtu města**

---

**Geneze případu**

- RM dne 19.4.2010, usn. čj. 1247/2010/POSSm schválila organizační řád p.o. Sociální služby města Žďár nad Sázavou
- RM č. 26 ze dne 12. 10. 2015 usn. čj. 391/2015/POSSm schválila změnu organizačního řádu

**Návrh řešení**

- Rada města po projednání **schvaluje** organizační řád p.o. Sociální služby města Žďár nad Sázavou dle přílohy.

**Varianty návrhu usnesení**

- Rada města po projednání **schvaluje** organizační řád p.o. Sociální služby města Žďár nad Sázavou dle přílohy.
- Rada města po projednání **neschvaluje** organizační řád p.o. Sociální služby města Žďár nad Sázavou dle přílohy.

**Doporučení předkladatele**

Ředitel p. o. doporučuje schválit organizační řád dle přílohy.

**Stanoviska**

Odbor sociální doporučuje schválit organizační řád dle přílohy.

Kompetenčně odpovědný místostarosta doporučuje schválit organizační řád dle přílohy.



**Sociální služby města Žďár nad Sázavou**

příspěvková organizace, IČO 43379168

Okružní 67, 591 01 Žďár nad Sázavou

telefon: 566621533

www.socsluzbyzdar.cz

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

## příspěvkové organizace

### Sociální služby města Žďár nad Sázavou

#### I. Úvodní ustanovení

Tento organizační řád je základním předpisem organizace. Navazuje na zřizovací listinu a vychází z ní. Je vydán proto, aby:

- upravil vnitřní organizaci v PO
- podrobněji specifikoval základní úkoly PO, které jsou stanoveny ve zřizovací listině
- vytvořil předpoklady pro správný výkon řídicích vazeb v PO
- formou organizačního schématu jako nedílné součásti organizačního řádu srozumitelně všem zaměstnancům i externím uživatelům (např. kontrolní orgány) znázornil vzájemné vztahy (organizační schéma je uvedeno v příloze tohoto řádu)
- definoval systém řízení

#### II. Základní údaje a postavení organizace

Usnesením Zastupitelstva města ze dne 22.6.1992 čj. 18/11 byla s účinností od 1.7.1992 založena samostatná příspěvková organizace Sociální služby města Žďár nad Sázavou (dále jen organizace).

Organizace byla zřízena před 1.1.2001 a nepodléhá zápisu v obchodním rejstříku.

Sídlem organizace je: Žďár nad Sázavou, 591 01, Okružní 67

IČO: 43379168

Organizace je právnickou osobou a v právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.

Základním předmětem činnosti dle zřizovací listiny je **poskytování služeb sociální a zdravotní péče občanům města Žďár nad Sázavou a regionu.**

Organizace užívá nemovitý majetek ve vlastnictví zřizovatele v souladu s uzavřenou nájemní smlouvou a smlouvou o výpůjčce.

Movité věci do svého vlastnictví může organizace nabývat koupí z vlastních příjmů, z příspěvků zřizovatele popřípadě z jiných zdrojů (zejména dar, dotace).

Organizace hospodář s majetkem v souladu s Pravidly, schválenými zřizovatelem.

Zřizovatelem organizace je Město Žďár nad Sázavou, Žižkova 227/1, 591 31 Žďár nad Sázavou, IČO: 295841.

Statutárním orgánem organizace je ředitel jmenovaný v souladu s právními předpisy. Jménem organizace jedná ředitel v souladu s právními předpisy v rámci oprávnění daných zřizovací listinou tak, že k otisku razítka organizace připojí vlastnoruční podpis. V době nepřítomnosti zastupuje ředitele jím jmenovaný zástupce na základě udělené plné moci.

Organizace není plátcem DPH.

Financování běžné činnosti organizace je zajištěno zdroji z rozpočtu zřizovatele, MPSV, ZP a kraje Vysočina, vlastními příjmy a ostatními příjmy jako např. dary, granty aj. Organizace se v rámci jednoho účetního období řídí schváleným rozpočtem příjmů a výdajů (nákladů a výnosů) v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 250/2000 Šb. v platném znění.

Pro financování investičních potřeb využívá organizace především fond reprodukce majetku tvořený odpisy, příp. dotace od zřizovatele.

### **III. Organizační uspořádání, zajišťované činnosti**

Organizace je rozdělena na níže uvedená jednotlivá zařízení dle druhu poskytované služby. V rámci příslušného účetního období se rozděluje roční rozpočet organizace na jednotlivá zařízení, kterým jsou přiděleny – schváleny náklady a objem očekávaných výnosů, které musí jednotlivá zařízení v zájmu splnění celkového rozpočtu organizace pro příslušný rok dodržet.

- 1) **Ředitelství Sociálních služeb** města Žďár nad Sázavou – zajišťuje pro jednotlivá zařízení a celou organizaci veškeré činnosti ekonomické, personální, mzdové a administrativní
- 2) **Pečovatelská služba** – služba poskytovaná osobám se sníženou soběstačností jako terénní a ambulantní na území města Žďáru nad Sázavou a v Domech s pečovatelskou službou na ulicích: Haškova 12, Libušínská 11,13 a 15, **kluby důchodců** – sociálně aktivizační služby pro obyvatele DPS a uživatele pečovatelské služby
- 3) **Domov pro seniory – Dům klidného stáří** – pobytová služba poskytovaná celoročně osobám se sníženou soběstačností, které potřebují pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby na ulici Okružní 67
- 4) **Denní stacionář – Stacík** – ambulantní služba pro děti, mládež a dospělé od 3 do 60 let s mentálním nebo kombinovaným postižením na ulici Haškova 14
- 5) **Azylový dům – Azylová ubytovna pro muže** – pobytová služba na přechodnou dobu mužům v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení na ulici Brodská 33
- 6) **Domácí ošetrovatelská péče** – terénní zdravotnické služby poskytované na základě ordinace praktických lékařů se sídlem na ulici Libušínská 13
- 7) **Nízkoprahové zařízení pro děti a mládež – Esko** – poskytující ambulantní a terénní služby vedoucí ke snížení rizika sociálně negativních jevů na ulici Okružní 1
- 8) **Domov se zvláštním režimem – Seniorpenzion** – pobytová služba poskytovaná celoročně osobám se sníženou soběstačností z důvodu onemocnění Alzheimerovou chorobou a stařeckou nebo jinou demencí, na ulici Horní 32
- 9) **Terénní program** – terénní služba poskytovaná převážně v přirozeném prostředí uživatelů. Zaměřuje se na osoby bez přístřeší, etnické menšiny a osoby žijící v sociálně vyloučených komunitách.

Organizační struktura je nedílnou součástí tohoto organizačního řádu. Upřesňuje vztahy podřízenosti a nadřízenosti v organizaci.

Výše uvedená jednotlivá zařízení mají rozpracovanou a blíže specifikovanou svoji organizační strukturu, vztahy nadřízenosti a podřízenosti včetně určení pracovní doby, přestávek na jídlo, stanovení podmínek předávání informací, zastupování vedoucích pracovníků, ukládání dokumentace a dalších skutečností nezbytných pro fungování každého jednotlivého zařízení ve **Funkčních řádech**. Detailní organizační struktura každého zařízení vychází z organizační struktury, která je přílohou tohoto řádu.

Stanovení počtu zaměstnanců v jednotlivých zařízeních a provádění změn organizačního uspořádání je v pravomoci ředitele. O změnách počtu zaměstnanců a organizační struktury informuje ředitel zřizovatele.

#### IV. Zásady řízení

V organizaci jsou dodržovány tyto zásady řízení:

- zásada jediného odpovědného vedoucího – **organizaci řídí ředitel** (statutární zástupce organizace) v příp. jeho nepřítomnosti jím jmenovaný zástupce
- personální a mzdová politika je vykonávána v pravomoci ředitele ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci jednotlivých zařízení
- **jednotlivá zařízení řídí vedoucí těchto zařízení** – vedoucí zařízení jsou jmenováni ředitelem organizace v rámci pracovního poměru. Jmenování je v pravomoci ředitele, který rozhodne zpravidla na základě výsledku výběrového řízení, výběrového pohovoru nebo jiným způsobem (např. přímým výběrem). Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni v rámci své působnosti přijímat a aplikovat opatření ředitele, nadřízených a kontrolních orgánů, zajišťovat včas vyřizování stížností a podnětů zaměstnanců, uživatelů služeb a ostatních osob.
- **úseky nebo okrsky** jsou zřízeny v rámci některých zařízení, mají svého vedoucího, který je podřízen vedoucímu zařízení. Ředitel organizace jmenuje vedoucího úseku na základě porady s vedoucími zařízení, výběrového řízení nebo výběrových pohovorů.
- **všichni vedoucí zaměstnanci** odpovídají za činnost zařízení a úseků, které řídí s cílem optimalizovat další rozvoj svěřeného zařízení nebo úseku v rámci strategie schválené ředitelem. Navrhují svému nadřízenému potřebné organizační změny ve svém zařízení, navrhují obsazení jemu podřízených funkčních míst (vznik, změna, zánik pracovního poměru), platové zařazení, schvalují pracovníprávní a mzdové doklady (nástup dovolené, náhradní volno, rozvržení pracovní doby) u podřízených zaměstnanců. Vystupují jako příkazci operace za agendu týkající se jejich zařízení nebo úseků na žádankách pro hotovostní operace a jako osoby odpovědné za věcnou správnost u bezhotovostních plateb. Aby mohli zajistit plnění úkolů svého zařízení, jsou vybaveni odpovídajícími pravomocemi a odpovědnostmi. V rámci své pravomoci může každý vedoucí zaměstnanec vydávat pokyny a příkazy a důsledně vyžadovat jejich plnění.
- každý zaměstnanec obdrží při nástupu do pracovního poměru nebo při změně organizace práce pracovní náplň. Pracovní úkoly mu jsou ukládány jeho přímým nadřízeným v souladu s touto pracovní náplní a v rámci kompetence nadřízeného pracovníka. Ředitel může uložit pracovní úkol kterémukoliv zaměstnanci a uvědomit o tom jeho přímého nadřízeného.

#### V. Orgány řízení

Nejvyšším orgánem řízení v organizaci je **ředitel**, kterého jmenuje a odvolává Rada Města Žďáru nad Sázavou, který organizaci řídí v intencích schváleného ročního rozpočtu a činností uvedených ve zřizovací listině.

Ředitel je statutárním orgánem, řídí činnost organizace jako celku a jedná jejím jménem v celém rozsahu činností určených zřizovací listinou.

Ředitel svým podpisem schvaluje veškeré pracovníprávní úkony a vystupuje jako příkazce operace v souladu se zákonem o finanční kontrole. Zástupce ředitele zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho povinností, odpovědnosti a práv.

Příkazy svým podřízeným uděluje buď ústně, ve složitějších případech písemně. Dalšími vnitro-organizačními normami sloužícími k řízení je Pracovní řád, soubor směrnic, soubor vnitřních předpisů, vnitřní platový předpis, písemně zpracované standardy kvality poskytování sociálních služeb.

Uvedené normy vyhlašuje, mění a novelizuje ředitel.

**Porada vedení** je základním poradním orgánem ředitele, koná se pravidelně měsíčně. Členy porady vedení jsou zástupce ředitele, vedoucí jednotlivých zařízení a úseků, případně další přizvaní zaměstnanci. O úkolech řešených na poradě se vyhotovuje písemný zápis, kde jsou uvedeny úkoly, stav jejich řešení a termíny dokončení, příp. kdo je za řešení příslušného úkolu zodpovědný.

**Zápisy z porad** vedení jsou k dispozici všem zaměstnancům v tištěné podobě na ředitelství organizace a u vedoucích jednotlivých zařízení a úseků.

**Porady zařízení a úseků** se konají v každém zařízení (úseku) po poradě vedení, rozpracovávají se zde úkoly z porady vedení na konkrétní zaměstnance se stanovením dílčích termínů. Prostřednictvím porad zařízení a úseků jsou všichni zaměstnanci informováni o základních otázkách organizace: plnění rozpočtu, uvolněná místa, organizační změny aj. Seznámení se zápisem z porady vedení stvrdí zaměstnanci svým podpisem na kopii zápisu.

**Provozní porady a operativní schůzky jednotlivých zařízení** se konají ve smyslu pravidel určených funkčním řádem. Ředitel organizace se účastní těchto porad.

**Spory** vzniklé v jednotlivých zařízeních (úsecích) nebo mezi jednotlivými zařízeními (úseky) při zabezpečování pracovních úkolů řeší vedoucí zařízení. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje ředitel nebo jím pověřený zaměstnanec.

## **VI. Zastupování vedoucích zaměstnanců**

V případě nepřítomnosti vedoucího zaměstnance, zastupuje ho jeho zástupce. Zastupování jednotlivých vedoucích zaměstnanců na zařízeních řeší funkční řády.

Při předávání a přejímání funkcí zaměstnanců, s nimiž je uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, se provede mimořádná inventarizace svěřených prostředků, především finančních a cenností. Její výsledek je součástí předávacího protokolu.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance PO Sociální služby města Žďár nad Sázavou.

Změny a doplnění Organizačního řádu vydává ředitel organizace a nabývají účinnosti dnem schválení zřizovatelem.

Tento Organizační řád byl vydán ředitelem organizace dne 21.10.2019, ruší platnost dosavadního Organizačního řádu ze dne 21.9.2015 včetně všech dodatků a nabývá účinnosti dnem schválení zřizovatelem, platnosti dnem **1.12.2019**.

Organizační řád byl schválen Radou města Žďár nad Sázavou č. 25 dne 4.11.2019 Usn. č. .../2015/POSSM.

Mgr. Václav Šerák  
ředitel příspěvkové organizace  
Sociální služby města Žďár nad Sázavou

Přílohy: organizační schéma

# ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Sociální služby města Žďár nad Sázavou, PO  
platná k 1. 9. 2019

