

## Organizační řád (OŘ)

### Obsah:

*Část první* Základní ustanovení

*Část druhá* Předmět činnosti organizace

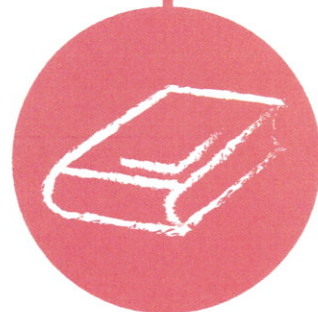
*Část třetí* Organizační schéma a náplň  
činnosti jednotlivých úseků

*Část čtvrtá* Statutární orgán, zástupce  
statutárního orgánu, zaměstnanci

*Část pátá* Hospodaření a správa majetku

*Část šestá* Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.  
Požární ochrana. Ochrana obyvatelstva  
a vykonávání péče za krizového stavu

*Část sedmá* Účinnost. Zrušovací a přechodná  
ustanovení





# Část první

## Základní ustanovení

### Čl. 1

- (1) AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Středisko volného času, příspěvková organizace (dále jen „organizace“), je příspěvková organizace zřízená Městem Havlíčkův Brod, a to usnesením zastupitelstva č. 62/2010 ze dne 22. 2.2010.
- (2) Organizace má sídlo Rubešovo nám. 171, Havlíčkův Brod. Identifikační číslo (IČ) je 720 630 50.

### Čl. 2

- (1) Organizační řád (dále též jen „OŘ“) je základní organizační normou závaznou pro všechny zaměstnance organizace. Na základě příslušných právních předpisů a na základě OŘ zpracovává organizace navazující podrobné interní normy nebo jiné prostředky vnitřního řízení. Jedná se zejména o:
  - pracovní řád,
  - provozní řád,
  - příkazy ředitele, interní směrnice a pokyny,
  - organizační schéma a náplň práce jednotlivých vedoucích.
- (2) Všechny interní normy organizace, nestanovuje-li zákon nebo jiný právní předpis jinak, schvaluje ředitel organizace a ten rovněž schvaluje a vyhláší jejich doplňky a změny.
- (3) V souladu se zřizovací listinou a v zájmu respektování struktury a podmínek organizace schvaluje organizační řád včetně vydaných dodatků zřizovatel (Rada města Havlíčkova Brodu) na návrh ředitele organizace.
- (4) Příslušnými právními předpisy podle odst. 1 jsou zejm. § 28 odst. 1 písm. g) a k) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 124 odst. 2 písm. a) a odst. 4, § 306 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v obou případech v účinném znění.

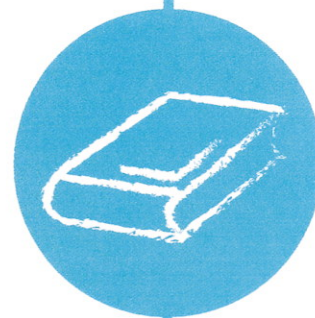
### Čl. 3

Organizace vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Při plnění svých úkolů se řídí platnými právními předpisy a zákony, právními normami Města Havlíčkův Brod, usneseními, směrnicemi (zejm. zásadami a pravidly) a pokyny jeho orgánů.



## Čl. 4

OŘ je podkladem pro činnost všech útvarů (Příbyslav, Šlapanov, Golčův Jeníkov) a úseků organizace i všech jejích zaměstnanců. Kontrola dodržování OŘ a interních norem s ním spojených je nedílnou součástí práce jednotlivých vedoucích zaměstnanců. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni seznámit s OŘ a na něj navazujícími interními normami své podřízené a nově nastupující zaměstnance.



## Část druhá Předmět činnosti organizace

### Čl. 5

- (1) Předmětem činnosti organizace je zajištění vzdělávání a výchovy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 74/2005Sb. a příslušnými prováděcími předpisy, vždy ve znění pozdějších změn a doplnění. Organizace je dále oprávněna provozovat doplňkové činnosti v souladu se zřizovací listinou.
- (2) Organizace zajišťuje činnosti dle výše uvedené vyhlášky pro účastníky zájmové vzdělávání. Účastníky jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické a právnické osoby.
- (3) Zájmové vzdělávání lze uskutečňovat zejména těmito formami:
  - a) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
  - b) příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
  - c) táborovou činností a další činností spojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
  - d) osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů,
  - e) individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů,
  - f) využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- (4) Veškerou svou činnost organizace provádí s využitím zřizovatelem svěřeného majetku, včetně majetku získaného vlastní činností.



## Část třetí

# Organizační schéma a náplň činnosti jednotlivých úseků

### Čl. 6

- (1) Vedoucím organizace je ředitel.
- (2) Ředitel organizaci řídí, kontroluje její činnost a přímo řídí úseky ustavené podle skutečného stavu a potřeb organizace. Ředitel jedná ve všech záležitostech jménem organizace, pokud nepřenesl svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních.
- (3) Ředitel je odpovědný za zajištění a fungování vnitřního kontrolního systému v organizaci dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. Dodržuje ustanovení tohoto zákona, zejména část čtvrtou ve smyslu zavedení, udržování a prověřování účinnosti vnitřního kontrolního systému v jím řízené organizaci.
- (4) Ředitel stanovuje organizační schéma organizace a rozhoduje o jeho změnách. Podle potřeby organizace a v souladu s právními předpisy ředitel zřizuje nebo zrušuje jednotlivé úseky nebo útvary organizace. Na základě těchto změn neprodleně navrhne zřizovateli odpovídající úpravu OŘ.
- (5) Změnu organizačního schématu - s uvedením data její účinnosti - je ředitel povinen oznámit zřizovateli. Tuto oznamovací povinnost splní ředitel organizace do 1 měsíce ode dne, kdy změna v organizačním schématu vstoupila v účinnost.

### Čl. 7

- (1) V organizaci jsou zřízeny úseky:
  - pedagogický - zajišťuje veškerou pedagogickou činnost organizace (zájmové útvary, soutěže, táborovou činnost a další činnosti dle vyhlášky č. 74/2005 Sb.), jeho činnost koordinuje zástupce ředitele, v případě soutěží MŠMT ředitelem určený koordinátor
  - ekonomický - zajišťuje ekonomický provoz organizace
  - úsek úklidu a údržby organizuje a řídí zástupce ředitele
  - činnosti správce turistické základny organizuje a řídí ředitel
- (2) Organizační schéma je přílohou tohoto řádu (viz příloha).





## Část čtvrtá

### Statutární orgán, zástupce statutárního orgánu, zaměstnanci

#### Čl. 8

- (1) Organizace jedná prostřednictvím svého statutárního orgánu.
- (2) Statutárním orgánem organizace je ve všech záležitostech ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada města Havlíčkův Brod.
- (3) V organizaci je zřízena funkce zástupce statutárního orgánu (zástupce ředitele). Zástupce ředitele jmenuje a odvolává ředitel.
- (4) Ředitel je oprávněnou úřední osobou ve smyslu § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, v účinném znění, v postavení fyzické osoby, která vykonává působnost správního orgánu. Tuto svou působnost nemůže přenést na jiného zaměstnance organizace; tím není dotčen čl. 10 odst. 1.

#### Čl. 9

Ředitel plní povinnosti vyplývající mu z příslušných právních předpisů, zejm. řídí, organizuje a kontroluje činnost organizace v dodržování platných zákonů a dalších právních předpisů, zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti nakládání s veřejnými prostředky a majetkem, s nímž organizace hospodaří, ve stanovených případech rozhoduje a zároveň i ve všech těchto věcech nese odpovědnost.

#### Čl. 10

- (1) V souladu s článkem 10 odst. 4 organizačního řádu v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele (tj. při pracovní neschopnosti delší než týden, nebo při dovolené na základě interního pokynu ředitele) ho zastupuje v jeho činnosti zástupce ředitele ("zástupce statutárního orgánu"). Zástupce ředitele nesmí měnit skutečnosti, které jsou předmětem zápisu v Rejstříku škol a školských zařízení a dále bez svolení měnit personální zajištění organizace. Svolení k případné změně personálního zajištění organizace může udělit pouze ředitel nebo Rada města Havlíčkův Brod.
- (2) Ředitel organizace jmenuje a odvolává další vedoucí zaměstnance a stanovuje pracovní náplně a povinnosti vedoucích zaměstnanců. Obdobným způsobem vedoucí zaměstnanci upravují úkoly svých podřízených zaměstnanců se souhlasem ředitele.
- (3) Jmenováním a odvoláváním podle předchozích odstavců se rozumí i sjednání nebo úprava těchto práv a povinností v pracovní smlouvě.
- (4) Skutečnost, kdo je zástupcem statutárního orgánu organizace, je ředitel povinen oznámit zřizovateli a zároveň zřizovateli poskytnout o zástupci statutárního orgánu ty informace, které zřizovatel potřebuje k plnění povinností stanovených zvláštním zákonem. Ředitel pak oznamuje i každou změnu na pozici zástupce statutárního orgánu organizace.



## Jiné případy oznamovací povinnosti. Plnění oznamovací povinnosti

### Čl. 11



- (1) Organizace má ve vztahu ke zřizovateli oznamovací povinnost, např. stran nemoci ředitele, jeho čerpání dovolené, služební cesty v délce 3 a více dnů, s výjimkou akcí organizovaných a doporučených zřizovatelem.
- (2) Ředitel organizace oznamuje svou nepřítomnost zpravidla sám nebo prostřednictvím zástupce statutárního orgánu.
- (3) Po dobu své nepřítomnosti na pracovišti zajistí ředitel organizace přesměrování přenosu informací na zástupce statutárního orgánu nebo jiného vedoucího zaměstnance.
- (4) Oznamovací povinnost organizace vůči zřizovateli plní organizace vždy prostřednictvím příslušného odboru zřizovatele.
- (5) Oznamovací povinnost organizace je splněna, má-li oznámení písemnou formu nebo je-li použita služba elektronické pošty.

### Čl. 12

- (1) Vedoucí zaměstnanci mají mimo své povinnosti jakožto zaměstnanci organizace též tyto povinnosti vyplývající ze zákoníku práce:
  1. řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
  2. co nejlépe organizovat práci,
  3. vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
  4. zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle zákoníku práce,
  5. vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců,
  6. zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů,
  7. zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.
- (2) Zřizovatel je na základě a v mezích ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v účinném znění a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v účinném znění, oprávněn ředitele kontrolovat.

### Čl. 13

- (1) Zaměstnanci organizace jsou podle zákoníku práce osoby vykonávající ve vztahu k organizaci závislou práci. Zaměstnanci mají povinnosti, odpovědnost a práva, která vyplývají z platných právních předpisů, náplně práce a příkazů nadřízených. Základní práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají ze zákoníku práce, některá další jsou rozvedena pracovním řádem.
- (2) Přímá nadřízenost a podřízenost vyplývá z organizačního schématu (viz příloha organizačního řádu), resp. náplně práce každého zaměstnance (které jsou součástí interních dokumentů organizace).





## **Část pátá**

### **Hospodaření a správa majetku**

#### **Čl. 14**

Organizace hospodaří podle finančního plánu schváleného zřizovatelem a řídí se danými pravidly o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkových organizací zřizovaných Městem Havlíčkův Brod a v souladu s platnými usneseními zastupitelstva.

#### **Čl. 15**

- (1) Finanční prostředky na investice lze získat od zřizovatele, který vydá pokyny pro jejich poskytování, nebo vytvořením fondu investic z doplňkové činnosti. Doplňková činnost organizace je podnikatelskou aktivitou, a podléhá tedy příslušným zákonům o podnikání právnických osob včetně daňových zákonů a předpisů platících pro příspěvkové organizace.
- (2) Organizace má tyto účty:
  - a) běžný účet: 43-130360207/0100
  - b) účet FKSP: 43-7454220237/0100

#### **Čl. 16**

Organizace zodpovídá za kompletní zpracování platů (mezd). Výplatu provádí ve stanoveném termínu dohodnutou formou pověření zaměstnanci organizace způsobem vyplývajícím ze zákona.

## **Část šestá**

### **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci. Požární ochrana. Ochrana obyvatelstva a vykonávání péče za krizového stavu**



## Čl. 17

### Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- (1) Za plnění úkolů organizace v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „BOZP“) zodpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení i zaměstnanci, kteří nejsou vedoucím zaměstnancem, avšak jsou podle organizačního předpisu oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Tyto úkoly jsou rovnocennou a neoddělitelnou součástí jejich pracovních povinností. Hlavní odpovědnost za plnění úkolů v péči o BOZP přísluší řediteli a za podmínek stanovených čí. 10 odst. 1 zástupci statutárního orgánu. Za sledování a kontrolu BOZP odpovídá ředitelem písemně pověřený zaměstnanec.
- (2) Odpovědnost za zajišťování BOZP zaměstnanců s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce a vytváření zdravého a bezpečného pracovního prostředí, nese v plné míře organizace v rozsahu povinností daných zákoníkem práce a zákonem o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. V případě stanoveném právním předpisem (zákon č. 309/2006 Sb.) ustanovuje ředitel odborně způsobilou osobu v prevenci rizik.

## Čl. 18

### Požární ochrana

Ustanovení čí. 17 odst. 1 se užíje obdobně pro oblast požární ochrany, pokud není dále stanoveno jinak. Povinnosti organizace v oblasti požární ochrany jsou dány zvláštními předpisy, za jejichž plnění odpovídá ředitel, a vztahují se na všechny prostory, které organizace užívá k plnění úkolů podle čí. 5 odst. 1.

## Čl. 19

### Ochrana obyvatelstva. Vykonávání péče za krizového stavu

- (1) Organizace plní povinnosti jí vyplývající ze zákona o integrovaném záchranném systému (ochrana obyvatelstva).
- (2) Za podmínek předvídaných zákonem o krizovém řízení a blíže rozvedených vyhláškou č. 281/2001 Sb. a způsoby v této vyhlášce uvedenými vykonává organizace péči o děti, žáky nebo studenty.





## Část sedmá

### Čl. 20

### Účinnost

Tento organizační řád byl schválen usnesením Rady Města Havlíčkův Brod č. ~~681~~/21 ze dne 29. 11. 2021 a nabývá účinnosti dne 1. 12. 2021.

### Čl. 21

### Zrušovací a přechodná ustanovení

(1) Tímto se ruší Organizační řád schválený Radou Města Havlíčkův Brod č. 686/17 ze dne 27.8. 2017 včetně všech jeho dodatků.

Navrhuje: MgA. Martin Domkář, ředitel organizace  
V Havlíčkově Brodě 29. 11. 2021



AZ CENTRUM Havlíčkův Brod  
Středisko volného času  
Rubešovo náměstí 171  
580 01 Havlíčkův Brod 1

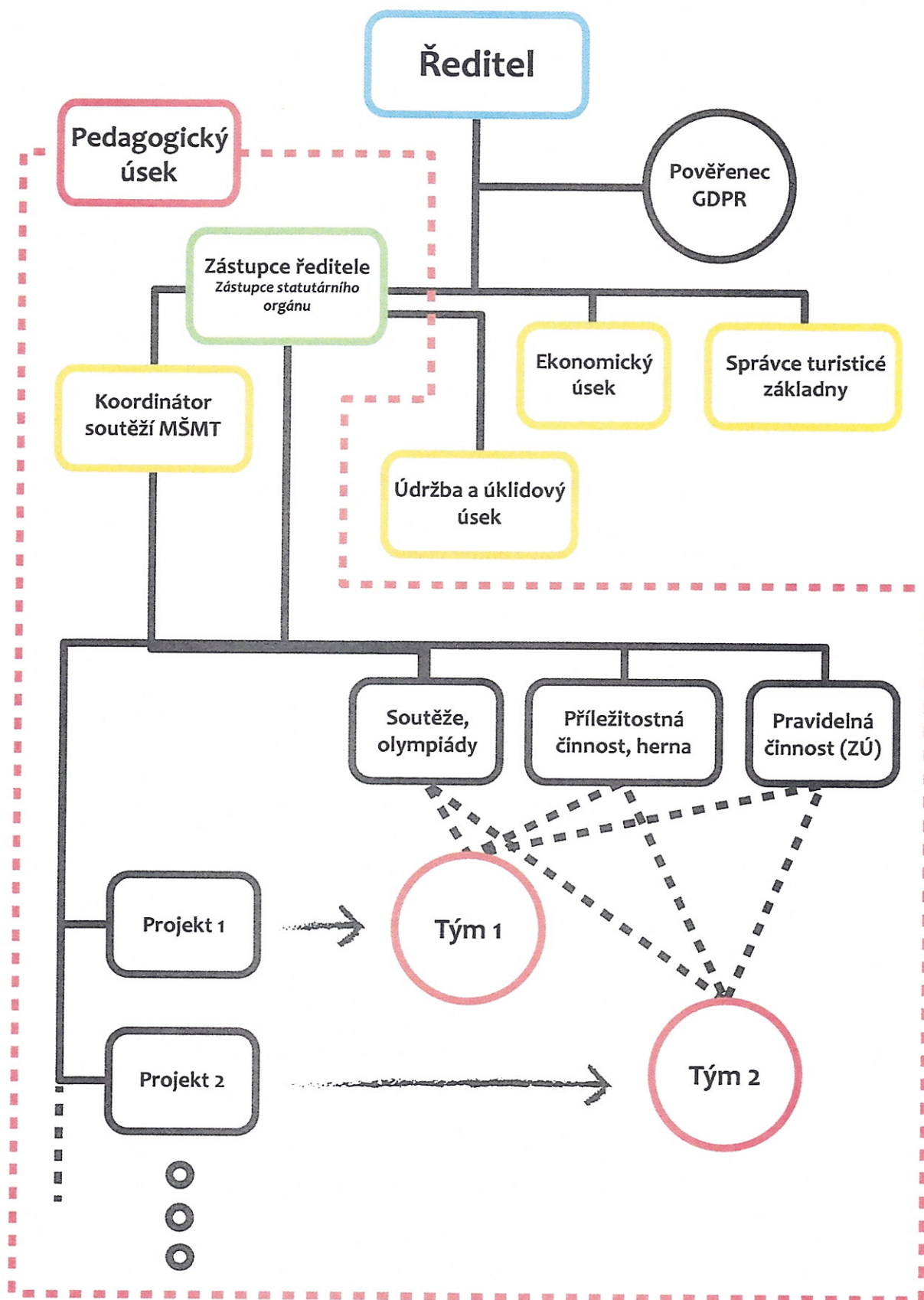
(Podklad jednání č. 597)

**651/21 Aktualizace Organizačního řádu příspěvkové organizace AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Středisko volného času**

Rada města schvaluje aktualizované znění Organizačního řádu příspěvkové organizace AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Středisko volného času (účinnost od 1.12.2021) ve znění podkladové přílohy číslo 64770.

(Podklad jednání č. 597)

**Příloha organizačního řádu**  
**ORGANIZAČNÍ SCHÉMA**  
**Pracoviště Havlíčkův Brod**





**Příloha organizačního řádu**  
**ORGANIZAČNÍ SCHÉMA**  
**Odloučená pracoviště**



AZ CENTRUM Havlíčkův Brod  
Středisko volného času  
Rubešovo náměstí 171  
580 01 Havlíčkův Brod 1

MgA. Martin Domkář, ředitel organizace

(Podklad jednání č. 597)

**651/21 Aktualizace Organizačního řádu příspěvkové organizace AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Středisko volného času**

Rada města schvaluje aktualizované znění Organizačního řádu příspěvkové organizace AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Středisko volného času (účinnost od 1.12.2021) ve znění podkladové přílohy číslo 64770.

(Podklad jednání č. 597)