

Dům dětí a mládeže Jihlava, příspěvková organizace  
Brněnská 670/46, 586 01 Jihlava

# SMĚRNICE DDM JIHLAVA

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD

**Číslo: 1**

Schválil:

Ing. Vilibald Prokop, ředitel DDM Jihlava

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1. 1. 2024

**Organizační řád**

## 1. Základní ustanovení

Dům dětí a mládeže Jihlava, příspěvková organizace (dále jen „DDM Jihlava“) je zřízená Statutárním městem Jihlava, a to usnesením Zastupitelstva města Jihlavy č. 267/11-ZM ze dne 22. června 2011, ve znění svých pozdějších změn a doplnění.

DDM Jihlava má sídlo Brněnská 670/46, Jihlava. Identifikační číslo (IČO) je 725 49 246.

Organizační řád (dále též jen „OŘ“) řeší postavení, působnost, vzájemné vztahy DDM Jihlava a zřizovatele a upravuje rozsah pravomocí.

Organizační řád je základní organizační normou závaznou pro všechny zaměstnance DDM Jihlava. Na základě příslušných právních předpisů a na základě OŘ zpracovává DDM Jihlava navazující podrobné interní normy nebo jiné prostředky vnitřního řízení. Jedná se zejména o:

- pracovní řád,
- provozní řád,
- vnitřní řád
- příkazy ředitele, interní směrnice a pokyny,
- organizační schéma a náplň práce jednotlivých zaměstnanců.

Všechny interní normy DDM Jihlava, nestanovuje-li zákon nebo jiný právní předpis jinak, schvaluje ředitel DDM Jihlava a ten rovněž schvaluje a vyhlašuje jejich dodatky a změny.

V souladu se zřizovací listinou a v zájmu respektování struktury a podmínek DDM Jihlava vydává OŘ zřizovatel na návrh ředitele DDM Jihlava.

Příslušnými právními předpisy podle odst. 1 jsou zejm. § 28 odst. 1 písm. g) a k) zákona č. 561/2004 Sb., 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.

DDM Jihlava je právnickou osobou s právní subjektivitou. DDM Jihlava vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Při plnění svých úkolů se řídí obecně závaznými právními předpisy, právními normami zřizovatele statutárního města Jihlavy, usneseními, směrnicemi (zejm. zásadami a pravidly) a pokyny jeho orgánů. Metodicky řídí DDM Jihlava Odbor školství, kultury a tělovýchovy statutárního města Jihlavy. Vnější vztahy, předmět a charakter činnosti, právní a ekonomické postavení je stanoveno zřizovací listinou.

OŘ je podkladem pro činnost všech úseků a útvarů DDM Jihlava 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.

## 2. Předmět činnosti DDM Jihlava

Předmětem činnosti DDM Jihlava je zajištění vzdělávání a výchovy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a příslušnými prováděcími předpisy, vždy ve znění pozdějších změn a doplnění. Obsah činnosti je dán vyhláškou č. 74/2005 Sb. (Vyhláška o zájmovém vzdělávání). DDM Jihlava je dále oprávněna provozovat doplňkové činnosti v souladu se zřizovací listinou.

Veškerou svou činnost DDM Jihlava provádí s využitím zřizovatelem svěřeného majetku, včetně majetku získaného vlastní činností.

### 3. Organizační schéma a náplň činnosti jednotlivých útvarů

Vedoucím DDM Jihlava je ředitel.

Ředitel organizaci řídí, kontroluje její činnost a přímo řídí úseky ustavené podle skutečného stavu a potřeb DDM Jihlava.

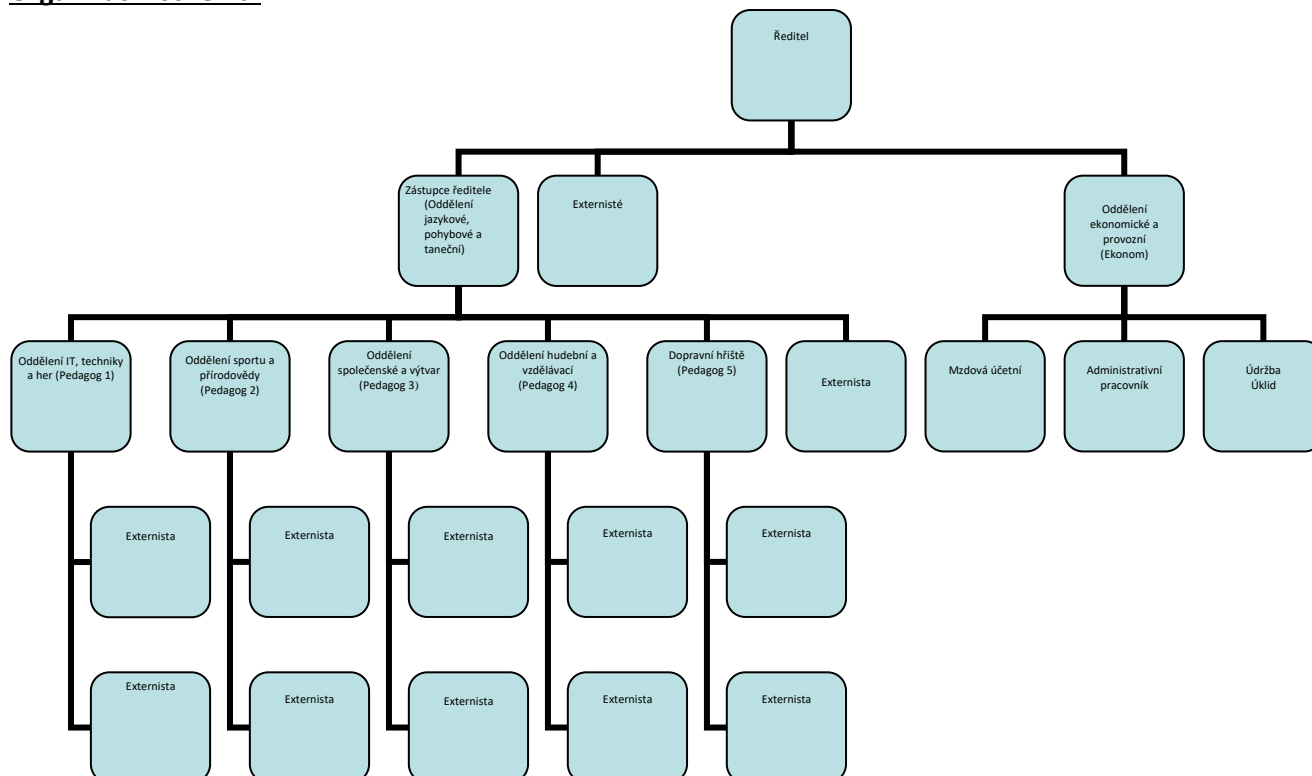
Ředitel stanovuje organizační schéma DDM Jihlava a rozhoduje o jeho změnách. Podle potřeby DDM Jihlava a v souladu s právními předpisy ředitel zřizuje nebo zrušuje jednotlivé úseky nebo útvary DDM Jihlava. Na základě těchto změn neprodleně navrhne zřizovateli odpovídající úpravu OŘ. Platné organizační schéma DDM Jihlava je uvedeno v článku č. 7 tohoto dokumentu.

Změnu organizačního schématu – s uvedením data její účinnosti – je ředitel povinen oznámit zřizovateli. Tuto oznamovací povinnost splní ředitel DDM Jihlava do 1 měsíce ode dne, kdy změna v organizačním schématu vstoupila v účinnost.

V DDM Jihlava jsou zřízena:

- a) oddělení ředitele
- b) oddělení jazykové
- c) oddělení IT, techniky a her
- d) oddělení společenské a výtvarné
- e) oddělení sportu a přírodovědy
- f) oddělení pohybové a taneční
- g) oddělení hudební a vzdělávací
- h) oddělení ekonomické a provozní
- i) Dopravní hřiště

#### Organizační schéma:



#### **4. Statutární orgán, zaměstnanci**

DDM Jihlava jedná prostřednictvím svého statutárního orgánu.

Statutárním orgánem DDM Jihlava je ve všech záležitostech ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada města Jihlavy.

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 DDM Jihlava; tím není dotčen čl. 8, odst. 1.

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

Ředitel DDM Jihlava jmenuje a odvolává svého zástupce, který ho zastupuje v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho činnosti (dále jen „zástupce statutárního orgánu“).

Ředitel DDM Jihlava rovněž 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.

Jmenováním a odvoláváním podle předchozích odstavců se rozumí i sjednání nebo úprava těchto práv a povinností v pracovní smlouvě.

Skutečnost, kdo je zástupcem statutárního orgánu DDM Jihlava, 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 DDM Jihlava.

#### **5. Jiné případy oznamovací povinnosti. Plnění oznamovací povinnosti**

DDM Jihlava má ve vztahu ke zřizovateli oznamovací povinnost, např. stav nemoci ředitele, čerpání jeho dovolené, služební cesty v délce 3 a více dnů, s výjimkou akcí organizovaných a doporučených zřizovatelem.

Ředitel DDM Jihlava oznamuje svou nepřítomnost zpravidla sám nebo prostřednictvím zástupce statutárního orgánu, případně pověřenou osobou, a to vždy nejpozději 3 dny před odjezdem.

Po dobu své nepřítomnosti na pracovišti zajistí ředitel DDM Jihlava přesměrování přenosu informací na zástupce statutárního orgánu nebo jiného vedoucího zaměstnance.

Oznamovací povinnost DDM Jihlava vůči zřizovateli plní DDM Jihlava vždy prostřednictvím příslušného odboru zřizovatele.

Oznamovací povinnost DDM Jihlava je splněna, má-li oznámení písemnou formu nebo je-li použita služba elektronické pošty; v případě oznamování změn v organizačním schématu (čl. 6 odst. 4) stačí i zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Vedoucí zaměstnanci mají mimo své povinnosti jakožto zaměstnanci DDM Jihlava též tyto povinnosti vyplývající zejména 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.

Zřizovatel je na základě a v mezích ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v účinném znění, a § 166 odst. 5 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v účinném znění, oprávněn ředitele kontrolovat.

Zaměstnanci DDM Jihlava jsou podle zákoníku práce osoby vykonávající ve vztahu k DDM Jihlava 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.

Přímá nadřízenost a podřízenost vyplývá z organizačního schématu, resp. náplně práce každého zaměstnance.

## 6. Hospodaření a správa majetku

DDM Jihlava hospodaří podle finančního plánu schváleného zřizovatelem a řídí se danými pravidly o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkových organizací zřizovaných městem Jihlava a to v souladu s platnými usneseními zastupitelstva a rady města.

Finanční prostředky na investice lze získat od zřizovatele, který vydá pokyny pro jejich poskytování, nebo vytvořením fondu investic. Doplňková činnost DDM Jihlava je podnikatelskou aktivitou, a podléhá tedy příslušným zákonům o podnikání právnických osob včetně daňových zákonů a předpisů platících pro příspěvkové organizace.

DDM Jihlava má tyto účty:

- |                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| a) č. ú. 249018898/ 0300 | ČSOB Jihlava – běžný účet |
| b) č. ú. 249360861/ 0300 | ČSOB Jihlava – účet FKSP  |

DDM Jihlava zodpovídá za kompletní zpracování platů (mezd). Výplatu provádí ve stanoveném termínu dohodnutou formou pověřením zaměstnanci DDM Jihlava způsobem vyplývajícím ze zákona.

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

### a) Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Za plnění úkolů DDM Jihlava 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 čl. 8 odst. 1 organizačního řádu zástupci statutárního orgánu. Za sledování a kontrolu BOZP odpovídá ředitelem písemně pověřený zaměstnanec.

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 DDM Jihlava 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., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci) ustanovuje ředitel odborně způsobilou osobu v prevenci rizik.

### b) Požární ochrana

Ustanovení čl. 17 odst. 1 se užije obdobně pro oblast požární ochrany, pokud není dále stanoveno jinak. Povinnosti DDM Jihlava v oblasti požární ochrany jsou dány zvláštními předpisy, za jejichž plnění odpovídá

ředitel, a vztahují se na všechny prostory, které DDM Jihlava užívá k plnění úkolů podle čl. **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** odst. 1.

## **8. Ochrana obyvatelstva. Vykonávání péče za krizového stavu**

DDM Jihlava plní povinnosti jí vyplývající ze zákona o integrovaném záchranném systému (ochrana obyvatelstva).

Za podmínek předvídaných zákonem o krizovém řízení a blíže rozvedených vyhláškou č. 281/2001 Sb. a způsoby v této vyhlášce uvedenými vykonává DDM Jihlava péči o děti, žáky nebo studenty.

### **Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 01.01.2024 a ruší se tím platnost směrnice z 01.01.2023. Směrnici lze v průběhu, kdy se objeví nové skutečnosti měnit. Změny se provádějí číslovanými dodatky, které se stávají nedílnou součástí této směrnice. Návrh na aktualizaci směrnice podává ekonomka, vedoucí pedagogičtí pracovníci nebo ředitel a schvaluje ředitel DDM Jihlava. Ustanovením směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci DDM Jihlava. Uložení směrnice ve spisovně DDM Jihlava se řídí Spisovým a skartačním řádem DDM Jihlava. Pokud nedojde ke změnám v průběhu doby, není platnost směrnice omezená.

### **Zrušovací a přechodná ustanovení**

Ředitel DDM Jihlava je povinen zřizovateli oznámit platné organizační schéma podle čl. 6 odst. 4 a skutečnost, kdo je zástupcem statutárního orgánu DDM Jihlava podle čl. 10, do 2 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto OŘ.

V Jihlavě dne 1. 1. 2024

.....  
Ing. Vilibald Prokop  
ředitel DDM Jihlava