

**Pravidla  
Rady kraje Vysočina  
upravující hodnocení a řízení výkonu funkce ředitelů zařízení sociálních služeb  
zřizovaných krajem Vysočina**

**ze dne 8. 2. 2011**

**č. 02/11**

## **Část I. Úvodní ustanovení**

### **Čl. 1**

#### **Předmět úpravy**

Tato Pravidla upravují hodnocení ředitelů zařízení sociálních služeb zřizovaných krajem Vysočina (dále jen „ředitelé PO“), řízení pracovního výkonu ředitelů PO a jejich odměňování.

### **Čl. 2**

#### **Účel úpravy**

Účelem úpravy systému hodnocení ředitelů PO je komplexně postihnout pracovní výkon, potenciál, způsobilost a zkušenost, přístup, jednání a chování hodnocených ředitelů PO a podpořit jejich rozvoj v dalším období. Systém hodnocení je pro Radu kraje Vysočina, která ve smyslu ustanovení § 59 odst. 1 písm. i) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vykonává zřizovatelské funkce, nástrojem zkvalitňování řízení příspěvkových organizací k dosahování vyššího pracovního výkonu, zvyšování kvality všech zabezpečovaných činností a rozvoje schopností ředitelů PO. Účelem úpravy řízení výkonu funkce je takové řízení ředitelů PO, které podporuje naplňování hlavního poslání, strategických cílů a hodnot řízené organizace a které přispívá ke zlepšování výkonu funkce a dalšímu rozvoji kraje.

### **Čl. 3**

#### **Obsah úpravy**

- (1) Hodnocení je souhrnným pohledem na pracovní výkon, potenciál, způsobilost a zkušenost, na přístup, jednání a chování hodnocených ředitelů PO ve vztahu k zabezpečovaným činnostem. Vychází z průběžného vyhodnocování a pozorování za celé hodnocené období. Soustavné hodnocení a zkoumání pracovního výkonu ředitelů PO je pak systematickým přístupem k posuzování výkonu ředitelů PO, jejich charakteristik nebo jejich potenciálu tak, aby výsledné hodnocení přispělo k jejich rozvoji, motivaci, odměňování apod. Nedílnou součástí hodnocení ředitelů PO je hodnocení kritérií, která jsou obsažena v příloze č. 1.
- (2) Řízení výkonu funkce směřuje k podpoře vzájemné komunikace mezi řediteli PO a krajem Vysočina (dále též „zřizovatel“). Je klíčovým výsledkem řídicího procesu ze strany zřizovatele, který propojuje individuální a skupinový výkon s hlavním posláním, strategickými cíly a hodnotami řízené organizace. Pracovní výkon ředitele PO je pak řízen Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb, stanovenými cíli, které jsou transformovány do strategických cílů příslušné organizace.
- (3) Odměňování je jeden z nástrojů personálního řízení k ocenění práce a přínosu ředitelů PO, k jejich motivaci k vyšším výkonům a k jejich osobnímu rozvoji. Odměňování v širším slova smyslu zahrnuje jak peněžní, tak nepeněžní odměňování. V souladu s ustanovením § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, lze poskytovat ředitelům PO odměny za plnění mimořádných a významných úkolů. Tyto odměny mohou být poskytovány v závislosti na plnění mimořádných a významných úkolů směřujících k plnění stanovených cílů a odráží nejen jejich vlastní pracovní výkon, ale i přístup k týmové práci a osobní charakteristiku.

## **Část II.** **Řízení pracovního výkonu a hodnocení ředitelů PO**

### Čl. 4 Rozsah působnosti

- (1) Tato Pravidla se vztahují na ředitele PO. U těch ředitelů, kteří odpracovali ke dni hodnocení dobu kratší než jeden rok, ale alespoň delší než šest měsíců, se hodnotí tato kratší doba trvání výkonu funkce.
- (2) Stejný postup se použije obdobně i u zástupců ředitelů PO, pokud ředitel PO funkci přechodně nevykonává.

### Čl. 5 Termíny hodnocení

Termín k provedení hodnocení ředitelů PO je určen radním kraje pro oblast sociálních věcí, a to pro hodnotící období, kterým je příslušný kalendářní rok. Hodnocení se provádí 2x ročně. Do poloviny listopadu daného hodnotícího období proběhne průběžné hodnocení naplňování stanovených kritérií jednotlivými řediteli PO. Komplexní hodnocení ředitelů PO za celé hodnotící období se provádí nejpozději do konce dubna roku následujícího po uplynutí hodnotícího období.

### Čl. 6 Zásady hodnocení

- (1) Hodnocení ředitelů PO je založeno na vyjádření míry a kvality naplnění stanovených kritérií hodnoceným ředitelem. Míra a kvalita naplnění je přitom vyhodnocována bodovacím systémem. Maximálně dosažitelný počet bodů je 100.
- (2) Základní kritéria pro hodnocení ředitelů PO jsou:
  1. Finanční hospodaření
  2. Spolupráce se zřizovatelem
  3. Plnění právních povinností při zabezpečování sociálních služeb
  4. Plnění strategických cílů organizace
  5. Osobní rozvojové cíle a růst kvalifikace ředitele
- (3) Základní kritéria rozpracovaná dále do jednotlivých subkritérií jsou obsažena v příloze č. 1 těchto Pravidel, která zároveň stanoví maximálně dosažitelný počet bodů v rámci jednotlivých základních kritérií a subkritérií.

### Čl. 7 Hodnotící tým

- (1) Hodnocení výkonu funkce ředitele PO provádí hodnotící tým, a to v následujícím složení:
  1. Vedoucí týmu: radní kraje Vysočina pro oblast sociálních věcí
  2. Člen týmu - vedoucí odboru sociálních věcí KrÚ
  3. Člen týmu - vedoucí oddělení sociálních služeb odboru sociálních věcí KrÚ
  4. Člen týmu – vedoucí oddělení sociální správy odboru sociálních věcí KrÚ.
- (2) Hodnotící tým jedná za přítomnosti minimálně dvou členů týmu. Jednání hodnotícího týmu řídí vedoucí týmu, v době jeho nepřítomnosti jím určený jiný člen hodnotícího týmu. Jednání týmu včetně hodnotícího pohovoru se řediteli PO se mohou účastnit

další osoby, přizvané vedoucím týmu (např. ředitel krajského úřadu, ředitel sekce pro službu veřejnosti apod.).

## Čl. 8

### Proces hodnocení ředitelů PO a organizační zabezpečení hodnocení

- (1) Hodnocení výkonu funkce ředitele PO provádí hodnotící tým za přítomnosti ředitele PO formou ústního hodnotícího pohovoru. Podkladem pro hodnocení je písemné sebehodnocení ředitele PO ve smyslu přílohy č. 2 těchto Pravidel a písemná zpráva ředitele PO o naplňování základních kritérií i jednotlivých subkritérií, uvedených v příloze č. 1 těchto Pravidel. Součástí písemné zprávy ředitele PO jsou přílohy dokládající naplnění jednotlivých subkritérií, případně odkaz na doklady, které má zřizovatel k dispozici.
- (2) Plán osobního rozvoje na daný kalendářní rok předkládají ředitelé PO vedoucí odboru sociálních věcí vždy do 31. 1. daného kalendářního roku. Vedoucí odboru sociálních věcí plán osobního rozvoje schválí, schválí se změnou nebo vrátí plán řediteli PO k přepracování se stanovenou lhůtou. Zprávu o plnění plánu osobního rozvoje předkládá ředitel PO v rámci podkladů pro hodnocení v termínu dle odst. 5 tohoto článku.
- (3) Vedoucí odboru sociálních věcí je povinna zabezpečovat organizačně systém hodnocení, zajistit písemné podklady pro hodnocení, včetně zpracování formuláře hodnotícího listu dle přílohy č. 3 těchto Pravidel.
- (4) Odbor sociálních věcí dohodne s hodnoceným ředitelem PO termín hodnotícího pohovoru s dostatečným časovým předstihem minimálně 20 kalendářních dnů. Současně je odbor v tomto termínu povinen zaslat ředitelům PO vzorové sebehodnotící otázky, pokud má na pokyn vedoucího hodnotícího týmu dojít k úpravě jejich obsahu a složení oproti poslednímu hodnocení.
- (5) Nejpozději 15 kalendářních dnů před konáním hodnotícího pohovoru dodá ředitel PO předepsané podklady (viz odst. 1 věta druhá a třetí tohoto článku) v elektronické podobě určenému pracovníkovi odboru sociálních věcí. Tento pracovník následně předá sjednocené doručené podklady členům hodnotícího týmu, a sice nejpozději 10 kalendářních dnů před konáním ústního pohovoru.
- (6) Vlastní hodnocení je při ústním pohovoru zahájeno stručným sebehodnocením ředitele PO zejména prostřednictvím vzorových sebehodnotících otázek (složení a rozsah těchto otázek vychází z přílohy č. 2 těchto Pravidel, jejich obsah a složení však lze měnit v souladu s odst. 4 větou druhou tohoto článku). Dále je při hodnotícím pohovoru probíráno naplnění jednotlivých kritérií hodnocení ředitelů PO dle přílohy č. 1 těchto Pravidel a výsledky hodnocení. V případě nedostatků v činnosti hodnoceného ředitele PO projedná hodnotící tým s hodnoceným jejich důvody, způsob a termíny jejich odstranění a stanoví další opatření směřující ke sjednání nápravy.
- (7) Hodnotící tým zpracuje z hodnocení hodnotící list – vyplněný formulář dle přílohy č. 3 těchto Pravidel. Součástí hodnotícího listu je i návrh případných opatření vyplývajících z hodnocení. Své vyjádření k hodnocení uvede hodnocený ředitel PO do kolonky označené vyjádření hodnoceného na hodnotící list.
- (8) Výsledky hodnocení ředitelů PO předloží vedoucí odboru sociálních věcí na nejbližším jednání rady kraje společně s návrhem na opatření dle čl. 9 těchto Pravidel.

Čl. 9  
Výstupy z hodnocení

Výstupem z hodnocení ředitelů PO může být:

- návrh na přiznání odměny ve smyslu § 134 zákoníku práce,
- návrh na zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku hodnoceného v návaznosti na ustanovení § 131 zákoníku práce,
- návrh na další vzdělávání a rozvoj hodnoceného ředitele PO,
- návrh na setrvání ve funkci s návrhem opatření,
- návrh na odvolání ředitele PO z funkce.

Čl. 10  
Odměňování pracovního výkonu

- (1) V závislosti na plnění mimořádných a významných úkolů směřujících k plnění stanovených cílů lze ředitelům PO poskytnout odměnu, přičemž obecným cílem odměňování ředitelů PO je podporovat dosažení strategických i krátkodobých cílů řízené organizace a tím i kraje Vysočina.
- (2) Ve vazbě na závěry hodnocení může vedoucí odboru sociálních věcí po projednání s radním pro oblast sociálních věcí předložit radě kraje návrh na stanovení odměn ředitelům PO za plnění mimořádných a významných úkolů.

**Část III.**  
**Přechodná a závěrečná ustanovení**

Čl. 11

- (1) Plán osobního rozvoje na rok 2011 předloží ředitelé PO vedoucí odboru sociálních věcí do 28. 2. 2011.
- (2) Za aktualizaci těchto Pravidel odpovídá odbor sociálních věcí KrÚ.
- (3) Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Radou kraje Vysočina.
- (4) Nedílnou součástí těchto Pravidel je příloha č. 1, 2 a 3.
- (5) Tato Pravidla byla projednána na jednání Rady kraje Vysočina dne 8. 2. 2011 a schválena usnesením č. 0209/06/2011/RK.

V Jihlavě dne 8. 2. 2011

MUDr. Jiří Běhounek  
hejtman kraje

**Kritéria hodnocení ředitelů PO**

<b>KRITÉRIUM</b>	<b>Subkritéria</b>	<b>Body</b>
<b>Finanční hospodaření</b>	Dodržení závazných ukazatelů stanovených zřizovatelem ve finančním plánu	0 - 4
	Správnost odhadu nákladů ročního hospodaření	0 - 4
	Výnos z prodeje služeb	0 - 6
	Získání dotací ze SR, EU a darů finančních a věcných	0 - 3
	Naplňování kritérií 3E	0 - 4
	Závěry externího auditu za předchozí kalendářní rok	0 - 4
	<b>Celkem bodů za kritérium</b>	<b>0 - 25</b>
<b>Spolupráce se zřizovatelem</b>	Včasnost plnění úkolů zadaných zřizovatelem	0 - 8
	Dodržování předpisů zřizovatele	0 - 6
	Způsob řešení, závažnost a oprávněnost stížností	0 - 6
	<b>Celkem bodů za kritérium</b>	<b>0 - 20</b>
<b>Plnění právních povinností při zabezpečování sociálních služeb</b>	Naplňování standardů kvality sociálních služeb	0 - 18
	Výsledky kontrol	0 - 4
	Pestrost nabídky aktivit pro uživatele služeb a propagace činnosti organizace	0 - 3
	<b>Celkem bodů za kritérium</b>	<b>0 - 25</b>
<b>Plnění strategických cílů organizace</b>	Způsob zpracování strategických cílů	0 - 10
	Plnění strategických cílů	0 - 10
	<b>Celkem bodů za kritérium</b>	<b>0 - 20</b>
<b>Osobní rozvojové cíle a růst kvalifikace ředitele</b>	Obsah plánu osobního rozvoje a jeho zaměření na odborný růst ředitele	0 - 5
	Naplňování plánu osobního rozvoje	0 - 5
	<b>Celkem bodů za kritérium</b>	<b>0 - 10</b>
<b>Maximálně dosažitelný počet bodů</b>		<b>100</b>

## Sebehodnocení ředitele PO

1. Co považujete v hodnoceném období za své pracovní úspěchy? Co se Vám podařilo při řízení organizace? V čem cítíte největší podporu svého týmu?
2. Co pro Vás bylo v hodnoceném období nejnáročnější a proč? Co pro Vás bylo za hodnocené období při řízení organizace nejtěžší?
3. Jak se Vám daří hodnotit a motivovat Vaše zaměstnance? Kde spatřujete problémy?
4. Daří se Vám zajišťovat vzájemný soulad mezi řízenými úseky a útvary? Pokud ne, v čem spatřujete problém?
5. Co se Vám nepodařilo? Co bylo hlavní příčinou neúspěchu? S čím potřebujete pomoci?
6. Co byste na sobě chtěl/a změnit, zlepšit? Jak vidíte sám/sama sebe za hodnocené období?
7. Jaká opatření, doporučení navrhuje ke zlepšení a zefektivnění Vašeho pracovního výkonu i výkonu řízené organizace do budoucna? Jaké překážky Vám bránily při plnění úkolů a cílů? Máte návrhy, jak je odstranit?
8. Co Vám přineslo absolvované vzdělávání za hodnocené období? Jaké rozvojové aktivity byste uvítal/a v dalším období?
9. Jak hodnotíte spolupráci, úroveň a formy komunikace v rámci organizace, spolupráci a komunikaci se zřizovatelem a spolupráci s ostatními příspěvkovými organizacemi?
10. Co konkrétně můžete udělat k naplňování hlavního poslání, strategických cílů a hodnot řízené organizace?
11. Jaké náměty, návrhy máte k podpoře dalšího rozvoje řízené organizace, potažmo kraje?

## Hodnoticí list ředitele/lky

Hodnocený ředitel/lka		Hodnocené období:
Jméno, příjmení:		
Titul:		
Název PO:		

Hodnotitel 1		Hodnotitel 2	
Jméno, příjmení:		Jméno, příjmení:	
Titul:		Titul:	
Funkce:		Funkce:	
Hodnotitel 3		Hodnotitel 4	
Jméno, příjmení:		Jméno, příjmení:	
Titul:		Titul:	
Funkce:		Funkce:	

KRITÉRIUM	Subkritéria	Získané body	Poznámky
<b>Finanční hospodaření</b>	Dodržení závazných ukazatelů stanovených zřizovatelem ve finančním plánu		
	Správnost odhadu nákladů ročního hospodaření		
	Výnos z prodeje služeb		
	Získání dotací ze SR, EU a darů finančních a věcných		
	Naplnění kritérií 3E		
	Závěry externího auditu za předchozí kalendářní rok		
<b>Spolupráce se zřizovatelem</b>	Včasnost plnění úkolů zadaných zřizovatelem		
	Dodržování předpisů zřizovatele		
	Způsob řešení, závažnost a oprávněnost stížností		
<b>Plnění právních povinností při zabezpečování sociálních služeb</b>	Naplnění standardů kvality sociálních služeb		
	Výsledky kontrol		
	Pestrost nabídky aktivit pro uživatele služeb a propagace činnosti organizace		
<b>Plnění strategických cílů organizace</b>	Způsob zpracování strategických cílů		
	Plnění strategických cílů		
<b>Osobní rozvojové cíle a růst kvalifikace ředitele</b>	Odborný růst ředitele na základě stanoveného plánu osobního rozvoje		
	Naplnění plánu osobního rozvoje		
<b>Celkem bodů</b>			



Závěry hodnocení:

Stanovení cílů a úkolů, jiné návrhy na další období:

Vyjádření hodnoceného:

Datum hodnotícího pohovoru:.....

Podpis hodnoceného:.....

Podpis hodnotitele 1:.....

Podpis hodnotitele 2:.....

Podpis hodnotitele 3:.....

Podpis hodnotitele 4:.....