

# **RADA SENIORŮ ČESKÉ REPUBLIKY, z. s. s.**

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD**

### **Obsah:**

<b>1. Rozsah platnosti</b>	<b>2</b>
<b>2. Organizační jednotky a pracoviště RS ČR</b>	<b>2</b>
<b>3. Dělbba kompetencí a odpovědnosti vedoucích představitelů RS ČR</b>	<b>3</b>
<b>4. Odborné komise, pracovní skupiny a expertní týmy</b>	<b>6</b>
<b>5. Metodické vedení a kontrola činnosti krajských, městských a obecních rad</b>	<b>6</b>
<b>6. Systém spolupráce s členskými kluby a individuálně organizovanými členy</b>	<b>7</b>
<b>7. Vydavatelská a nakladatelská činnost</b>	<b>7</b>
<b>8. Závěrečná ustanovení</b>	<b>8</b>

**Praha, červen 2021**

## 1. Rozsah platnosti

1.1. Rada seniorů České republiky, z. s. s., jako právnická osoba registrovaná na MV ČR pod č.VSC/1-18683/93 – R a zapsaná ve spolkovém rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, se sídlem nám. W. Churchilla 1800/2, 130 00 Praha 3, IČO: 63829797, DIČ: CZ63829797 (dále jen RS ČR) vydává v souladu se stanovami organizační řád.

1.2. Organizační řád je vydán kolegiem RS ČR v souladu s ustanoveními § 7 odst. 4 písm.c), § 11 písm. a), b) a d), § 12 a § 13 stanov RS ČR schválených na 4. sjezdu RS ČR dne 7. května 2021.

1.3. Organizační řád RS ČR je prováděcím předpisem vydaným k provedení stanov a programu RS ČR.

1.4. Organizační řád RS ČR definuje náplň činnosti, kompetence a funkce organizačních jednotek, regionálních pracovišť, vedoucích představitelů, odborného aktivu a dalších subjektů RS ČR, jakož i nástroje organizace a řízení, které stanovy RS ČR nešetřují.

1.5. Organizační řád nabývá platnosti schválením kolegiem RS ČR, je platný na dobu neurčitou.

## 2. Organizační jednotky a pracoviště RS ČR

RS ČR zřizuje tyto organizační jednotky a pracoviště:

- Sekretariát RS ČR.
- Regionální pracoviště (akreditované poradny pro seniory dle zákona o sociálních službách).

2.1. Předseda RS ČR dohlíží na činnost sekretariátu a tuto organizuje. Pokud **není** obsazena funkce ředitele sekretariátu (§ 12, odst. 2 stanov), pak rovněž přebírá a vykonává jeho kompetence.

Personální funkce, věcná náplň a rozsah působnosti sekretariátu jsou vymezeny v § 12 stanov RS ČR. Kromě činností uvedených v § 12 odst. 3 stanov pracovníci sekretariátu dále zabezpečují:

- a) evidenci majetku,
- b) organizační přípravu jednání kolegia, předsednictva,
- c) organizační přípravu jednání Ústřední kontrolní a revizní komise RS ČR,
- d) správu sítě pracovišť RS ČR,
- e) spisovou službu pro vnější styk,
- f) agendu pro jednání s ústavními činiteli, s hejtmany krajů a s primátory statutárních měst,
- g) vedení archivu RS ČR, atd.

2.2. Regionální pracoviště jsou akreditované poradny RS ČR. Činnost řídí vedoucí regionálního pracoviště, který je zpravidla předsedou KRS. Vedoucího a pracovníky

regionálního pracoviště přijímá a propouští předseda RS ČR. Regionální pracoviště RS ČR zajišťuje:

- a) ambulantní a terénní poradenství seniorské populaci v otázkách sociálních, právních a bytových dle § 37 odst. 3 a 4 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách,
- b) vedení evidence odborného sociálního poradenství dle „Metodiky poskytování odborného sociálního poradenství RS ČR“,
- c) plnění „Standardů kvality sociálních služeb RS ČR“,
- d) měsíční hlášení a celoroční zprávu o průběhu a výsledcích poradenských aktivit regionálního pracoviště,
- e) odpovídá a hospodaří se svěřeným majetkem RS ČR, atd

### **3. Dělbá kompetencí a odpovědnosti vedoucích představitelů RS ČR**

#### **Vedoucí představitelé RS ČR**

Vedoucími představiteli RS ČR jsou:

- Předseda (předsedkyně) RS ČR.
- 1. místopředseda (místopředsedkyně) RS ČR.
- Místopředsedové (místopředsedkyně) RS ČR.
- Předseda (předsedkyně) Ústřední kontrolní a revizní komise RS ČR.
- Předsedkyně a předsedové krajských Rad seniorů.

3.1. Předseda RS ČR je statutárním orgánem RS ČR. Reprezentuje RS ČR ve vztahu k ústavním činitelům, státním orgánům i na mezinárodní úrovni. Za svoji činnost odpovídá předsednictvu a kolegiu RS ČR. Kromě činností uvedených v § 9 stanov předseda RS ČR zejména:

- a) odpovídá za realizaci programu RS ČR v celém komplexu, za tímto účelem je odpovědný za rozdělení úkolů mezi členy předsednictva a jejich následnou kontrolu,
- b) k naplnění programu RS ČR, schváleného 4- sjezdem zpracovává plány práce kolegia i předsednictva,
- c) zajišťuje zpracování a projektů k participaci RS ČR na zkvalitňování života seniorů,
- d) podílí se na realizaci celostátních projektů a jejich zúčtování,
- e) řídí a kontroluje činnost odborných týmů RS ČR,
- f) odpovídá za externí komunikaci RS ČR, případně komunikační strategii, schválenou předsednictvem RS ČR,
- g) zúčastňuje se mezíresortních připomínkových řízení k návrhům vládních právních předpisů nebo nominuje členy odborných týmů
- h) účastní se jednání Rady vlády pro seniory a stárnutí populace a dalších odborných aktivů vlády a ministerstev, pokud je jejich členem,
- i) vyjednává podporu zákonů pro zvyšování kvality života seniorské populace s poslanceckými a senátními kluby politických stran,
- j) odpovídá za hospodaření RS ČR, v období mezi zasedáními předsednictva řídí činnost RS ČR,
- k) činí úkony v pracovně právních nebo v jiných obdobných vztazích, řídí a kontroluje činnost zaměstnanců a dle stanovených zásad stanovuje výši jejich platu,

- l) jmenuje a odvolává ředitele sekretariátu RS ČR, šéfredaktora časopisu Doba seniorů a ředitele měsíčníku Doba seniorů,
- m) uzavírá smlouvy, jedná se sponzory, s představiteli krajů a statutárních měst,
- n) jedná s dalšími neziskovými organizacemi s cílem navázat či prohloubit spolupráci, která vede k naplnění programu RS ČR,
- o) dle potřeby svolává porady vedoucích představitelů RS ČR,
- p) řídí regionální pracoviště RS ČR, odpovídá za plnění „Standardů kvality sociálních služeb RS ČR“, provádí pravidelné inspekce kvality poskytování sociálních služeb, plní funkci supervizora, řeší stížnosti a připomínky klientů, zpracovává projekty rozvoje poradenství a pomoci RS ČR,
- q) je oprávněn podepisovat platební příkazy a odpovídá za nakládání s bankovním účtem (účty) RS ČR atd.,
- r) předseda v rámci shora vymezené působnosti jedná jménem RS ČR a zastupuje ji, a to tak, že k nadepsanému nebo vytištěnému jménu včetně funkce připojí svůj podpis.

3.2. První místopředseda rady je statutárním orgánem RS ČR, za svoji činnost odpovídá předsednictvu a kolegiu RS ČR. Kromě činností uvedených v § 9, odst. 3 stanov první místopředseda RS ČR zejména:

- a) po dobu nepřítomnosti předsedy svolává a řídí jednání kolegia a předsednictva RS ČR, v období mezi zasedáními předsednictva řídí celou činnost RS ČR, k tomu v době nepřítomnosti předsedy přebírá jeho funkce a kompetence, vyjmenované v předchozím bodě
- b) v době nepřítomnosti předsedy je oprávněn podepisovat platební příkazy a odpovídá za nakládání s bankovním účtem (účty) RS ČR,
- c) podílí se na vyjednávání s ústavními činiteli, hejtmany krajů a primátory měst,
- d) podílí se na získávání sponzorů pro financování projektů a činností RS ČR,
- e) zúčastňuje se mezinárodních aktivit RS ČR,
- f) zúčastňuje se jednání s politickými stranami,
- g) jedná s dalšími neziskovými organizacemi s cílem navázat či prohloubit spolupráci, která vede k naplnění programu RS ČR
- h) zúčastňuje se meziresortního připomínkového řízení a jednání odborných komisí, jejichž je členem,
- i) odpovídá za realizaci programu RS ČR v části fungování a spolupráce krajských Rad a rozšiřování městských Rad do všech statutárních měst,
- j) odpovídá za metodické vedení krajských a městských Rad,
- k) zpracovává stanoviska k činnosti krajských a městských Rad,
- l) vede evidenci členských organizací, členských rad seniorů, členských klubů a individuálně organizovaných členů RS ČR.

3.3.1. Místopředseda RS ČR pro zahraniční vztahy je vedoucím představitelem RS ČR. Za svoji činnost odpovídá předsednictvu a Kolegiu RS ČR. Místopředseda RS ČR je odpovědný zejména:

- a) za vypracování koncepce mezinárodní spolupráce se zahraničními organizacemi,
- b) stanovení cílů a výstupů této spolupráce i s ohledem na kvantitativní a kvalitativní vyhodnocení
- c) za tímto účelem je oprávněn sestavit a řídit komisi. S náplní práce i posléze výstupy činnosti je povinen seznámit předsednictvo, po schválení pak předložit kolegiu RS ČR, které mu udělí mandát k jejich plnění v daném rozsahu,

- d) podílí se na vyjednávání s ústavními činiteli, hejtmany krajů a primátory měst,
- e) podílí se na získávání sponzorů pro financování projektů a činností RS ČR,
- f) zúčastňuje se mezinárodních aktivit RS ČR,
- g) zúčastňuje se jednání s politickými stranami,
- h) jedná s dalšími neziskovými organizacemi s cílem navázat či prohloubit spolupráci, která vede k naplnění programu RS ČR

3.3.2. Místopředseda pro celoživotní vzdělávání seniorů a pro rozvoj nových aktivit a projektů Rady seniorů je vedoucím představitelem RS ČR. Za svoji činnost odpovídá předsednictvu a kolegiu RS ČR. Místopředseda RS ČR zejména:

- a) za vypracování koncepce rozvoje aktivit RS ČR, a to jak volnočasových, tak projektových, s důrazem na jejich navyšování,
- b) stanovení cílů a výstupů jednotlivých projektů, návrh časového horizontu jejich realizace v pilotním režimu a návrh časového horizontu možného zapojení celé členské základny RS ČR,
- c) za tímto účelem je oprávněn sestavit a řídit komisi. S náplní práce i posléze výstupy činnosti je povinen seznámit předsednictvo, po schválení pak předložit kolegiu RS ČR, které mu udělí mandát k jejich plnění v daném rozsahu,
- d) podílí se na vyjednávání s ústavními činiteli, hejtmany krajů a primátory měst,
- e) podílí se na získávání sponzorů pro financování projektů a činností RS ČR,
- f) zúčastňuje se mezinárodních aktivit RS ČR,
- g) zúčastňuje se jednání s politickými stranami,
- h) jedná s dalšími neziskovými organizacemi s cílem navázat či prohloubit spolupráci, která vede k naplnění programu RS ČR

3.3.3. Místopředseda pro volnočasové aktivity seniorů je vedoucím představitelem RS ČR. Za svoji činnost odpovídá předsednictvu a Kolegiu RS ČR. Místopředseda RS ČR zejména:

- a) je odpovědný za vypracování koncepce prohloubení a vylepšení stávajících volnočasových aktivit RS ČR, včetně vypracování metodiky pro krajské Rady i organizace, které se jich chtějí účastnit, jednotných pravidel a propozic,
- b) stanovení cílů a výstupů této spolupráce i s ohledem na kvantitativní a kvalitativní vyhodnocení
- c) za tímto účelem je oprávněn sestavit a řídit komisi. S náplní práce i posléze výstupy činnosti je povinen seznámit předsednictvo, po schválení pak předložit kolegiu RS ČR, které mu udělí mandát k jejich plnění v daném rozsahu,
- d) podílí se na vyjednávání s ústavními činiteli, hejtmany krajů a primátory měst,
- e) podílí se na získávání sponzorů pro financování projektů a činností RS ČR,
- f) zúčastňuje se mezinárodních aktivit RS ČR,
- g) zúčastňuje se jednání s politickými stranami,
- h) jedná s dalšími neziskovými organizacemi s cílem navázat či prohloubit spolupráci, která vede k naplnění programu RS ČR

3.4. Předseda (-kyně) Ústřední kontrolní a revizní komise RS ČR je vedoucím představitelem RS ČR. Za svoji činnost odpovídá Ústřední kontrolní a revizní komisi RS ČR. Předseda Ústřední kontrolní a revizní komise RS ČR se řídí stanovami RS ČR, organizačním řádem RS ČR a statutem Ústřední kontrolní a revizní komise RS ČR.

3.5. Předseda krajské Rady je vedoucím představitelem RS ČR. Za svoji činnost odpovídá kolegiu RS ČR, krajské Radě a předsednictvu krajské Rady. Předseda krajské Rady zejména:

- a) svolává a řídí jednání krajské Rady a předsednictva Rady,
- b) k naplnění programu RS ČR zpracovává plány práce krajské Rady a předsednictva Rady a projekty participace RS ČR na zkvalitňování života seniorů na krajské úrovni,
- c) jedná s představiteli kraje,
- d) odpovídá za realizaci krajských a městských dotačních titulů a za jejich řádné zúčtování pro příslušné orgány,
- e) odpovídá za hospodaření krajské Rady,
- f) zúčastňuje se jednání členských organizací, institucí a klubů RS ČR v kraji,
- g) iniciuje ustavení a hodnotí výsledky práce odborného aktivu krajské rady,
- h) organizuje oslavy Mezinárodního dne seniorů a jiné akce na úrovni kraje,
- i) zúčastňuje se porad předsedů krajských Rad RS ČR,
- j) předkládá kolegiu RS ČR zprávy o činnosti krajské Rady,
- k) informuje kolegium RS ČR o problémech přesahujících kompetence krajské Rady RS ČR a postupuje kolegiu RS ČR jejich řešení atd.

#### **4. Odborné komise, pracovní skupiny a expertní týmy**

4.1 Odborným aktivem kolegia RS ČR zřizovaným dle §11, písm. d) stanov RS ČR jsou odborné komise, pracovní skupiny a týmy, které napomáhají k plnění úkolů sjezdu. S ohledem na rozvoj členské základny i aktuální legislativu i aktuální program předsednictvo sestaví seznam komisí, skupin a týmů pro aktuální funkční období.

4.2. Komise pracovní skupiny a týmy jsou povinny předložit dlouhodobou koncepci, z níž vychází následně každoroční plán práce včetně úkolů z něho vyplývajících. O plnění úkolů předkládají zprávu realizovaných výstupů tedy vyhodnocení.

#### **5. Metodické vedení a kontrola činnosti krajských, městských, obecních Rad, Rad sdružení měst a obcí a Rad městských částí**

5.1. Postavení, funkce a rozsah působnosti krajských, městských a obecních Rad jsou stanoveny v § 13, 14, 15 a 16 stanov RS ČR. Principy metodického vedení jejich působnosti a pomoci centrem jsou zejména:

- a) evidence,
- b) poskytování informací a přímé pomoci,
- c) výměna zkušeností,
- d) metodická pomoc při tvorbě koncepcí působnosti,
- e) koordinace působnosti.

5.2. Formy metodického vedení a přímé pomoci krajským, městským a obecním Radám, Radám sdružení měst a obcí a Radám městských částí jsou zejména:

- svolávání porad vedoucích představitelů krajských, městských a obecních Rad za účelem výměny zkušeností a koordinaci činnosti,
- konzultace a metodické pomoci při tvorbě plánů práce rad,
- postupování statistických dat týkajících se seniorů v jednotlivých krajích či městech, které má RS ČR k dispozici,
- postupování stanovisek odborného aktivu kolegia RS ČR k situaci seniorské populace v kraji,
- centrální stanovení priorit a úkolů Rad pro daný kalendářní rok,
- podpora vyjednávacích aktivit Rad s představiteli partnerských institucí veřejné správy,

- přímá pomoc při řešení problémů celostátního významu atd.

## **6. Systém spolupráce s členskými kluby a individuálně organizovanými členy RS ČR**

6.1. Formy spolupráce centra s členskými kluby a individuálně organizovanými členy jsou:

- vedení evidence,
- účast krajských rad na členských schůzích a besedách klubů,
- informace o činnosti centra a krajských rad,
- zapojení individuálně organizovaných členů do odborných týmů krajských Rad seniorů, případně též do odborných týmů kolegia RS ČR, do alternativního prodeje periodika Doba seniorů, do organizování předvolebních akcí RS ČR, do organizování oslav Mezinárodního dne seniorů, do volnočasových aktivit členských organizací a klubů RS ČR, mezinárodní spolupráce atd.

## **7. Vydavatelská a nakladatelská činnost**

7.1. Dle registračního dekretu na ministerstvu kultury a § 2 stanov je RS ČR vydavatelem periodika Doba seniorů. Organizační řád RS ČR stanoví věcnou působnost, kompetence, funkce a odpovědnost:

- a) redakční rady,
- b) ředitele,
- c) šéfredaktora.

7.1.1. Redakční rada měsíčníku Doba seniorů:

- je složena z předsedy a místopředsedů RS ČR a za svou činnost odpovídá kolegiu RS ČR,
- hodnotí jednotlivá čísla, zpracovává stanoviska k obsahové náplni periodika s akcentem na témata a problematiku RS ČR a akce členských organizací,
- zaujímá stanoviska k návrhu rozpočtu periodika a jeho plnění,
- aktivně se podílí na prezentaci periodika,
- získává inzerenty, předplatitele a alternativní prodejce DS,
- 1x ročně předkládá předsednictvu a kolegiu RS ČR komplexní zprávy o činnosti redakční rady.

7.1.2. Ředitel měsíčníku Doba seniorů je na návrh předsedy RS ČR jmenován a odvoláván předsednictvem RS ČR, jemuž je též odpovědný. Funkce ředitele DS je funkcí placenou dle schváleného rozpočtu DS na příslušný rok. Ředitel zejména:

- a) jedná na úrovni státních orgánů ve věcech Doby seniorů, tj. např. registrace na ministerstvu kultury, povinné výtisky, archiv SK apod.
- b) sjednává podmínky odběrů a dodávek měsíčníku, včetně finančních náležitostí a kontrol jejich dodržování,
- c) je odpovědný za vydávání titulu podle schváleného harmonogramu
- d) sestavuje roční harmonogramy odvolávek, dodávek, distribuce a prodeje pro všechny obchodní partnery,
- e) zajišťuje dopravu periodika jednotlivým odběratelům, včetně krajských Rad RS ČR,
- f) vyhotovuje statistiku prodeje jednotlivých čísel pro jednání redakční rady a orgánů RS ČR,

- g) zpracovává podklady pro tvorbu rozpočtu DS na daný kalendářní rok,
- h) vyřizuje stížnosti a reklamace čtenářů na distribuci periodika,
- i) spolupracuje se sekretariátem RS ČR při vyhotovení a zúčtování účetních dokladů (fakturace, dobropisy), při vyřizování stížností a reklamací atd.,
- j) zúčastňuje se zasedání redakční rady DS

7.4. Šéfredaktor měsíčníku Doby seniorů je na návrh předsedy RS ČR jmenován a odvoláván předsednictvem RS ČR, jemuž též odpovídá. Funkce šéfredaktora DS je funkcí placenou dle schváleného rozpočtu DS kolegiem RS ČR na příslušný rok. Šéfredaktor zejména:

- a) odpovídá za obsah média, řídí výběr a zpracování jednotlivých témat, určuje termíny odevzdání materiálů, zodpovídá za dodržování harmonogramu výroby každého čísla a za dodržení celkové redakční i inzertní uzávěrky,
- b) řídí grafické studio a korektora DS, v souladu s ročním rozpočtem DS schvaluje jejich honoráře,
- c) zajišťuje administrativní úkony související s činností redakce DS, korespondenci se čtenáři atd.,
- d) zodpovídá za předtiskovou přípravu jednotlivých čísel,
- e) zpracovává pro vydání dopisy a další reakce čtenářů,
- f) podílí se na přípravě rozpočtu DS pro příslušný kalendářní rok,
- g) zúčastňuje se zasedání redakční rady.

## **8. Závěrečná ustanovení**

8.1. Změny a doplňky organizačního řádu podléhají schválení kolegiu RS ČR.

8.2. Organizační řád nabývá účinnosti dnem schválení kolegiem RS ČR, ke dni 24. června 2021.

V Praze dne 24. června 2021

Kolegium RS ČR