



Opatření děkanky EF č. 310 ze dne 18. 9. 2026

k zajištění revizí, kontrol a bezpečného provozu technických zařízení a elektrických spotřebičů



PID: JUCBX00T8O9F
Č. j.: JU/2026/022997

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Toto opatření upravuje organizační zabezpečení plnění povinností vyplývajících z Opatření rektora JU č. R 642 „Opatření rektora pro zajištění bezpečnosti při provozu, kontrolách, zkouškách a revizích elektrických spotřebičů“ na Ekonomické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „EF JU“).
2. Povinnosti týkající se provozu, kontrol, zkoušek a revizí elektrických spotřebičů a elektrických zařízení, které nejsou upraveny tímto opatřením, se řídí Opatřením rektora JU č. R 642 a souvisejícími právními předpisy.

Článek 2 Odpovědnosti

Děkanka fakulty

1. Děkanka odpovídá za vytvoření podmínek pro plnění povinností vyplývajících z Opatření rektora JU č. R 642 a prostřednictvím tajemnice vykonává kontrolu plnění tohoto opatření.

Tajemnice fakulty

1. Tajemnice fakulty odpovídá za organizaci a koordinaci činností souvisejících s evidencí zařízení, kontrolami, zkouškami a revizemi elektrických spotřebičů a technických zařízení na EF JU.
2. Tajemnice zejména:
 - a) metodicky řídí a kontroluje činnost Provozně technického oddělení (dále jen „PTO“),
 - b) zabezpečuje smluvní a finanční zajištění revizí, kontrol, zkoušek a souvisejících servisních činností,
 - c) sleduje plnění nápravných opatření vyplývajících z kontrol, zkoušek a revizí,
 - d) informuje děkanku o závažných zjištěních a nedostacích.



Provozně technické oddělení

1. PTO zajišťuje odbornou a administrativní podporu systému revizí, kontrol a evidence zařízení na EF JU.
2. PTO zejména:
 - a) vede centrální evidenci zařízení podléhajících kontrolám, zkouškám a revizím,
 - b) sleduje termíny kontrol, zkoušek a revizí a zajišťuje jejich včasné provedení,
 - c) koordinuje činnost revizních techniků, servisních organizací a dalších odborně způsobilých osob,
 - d) eviduje, ukládá a archivuje revizní zprávy, protokoly a související dokumentaci,
 - e) poskytuje metodickou podporu pracovištím fakulty,
 - f) informuje vedoucí zaměstnance a tajemnici fakulty o zjištěných závadách a navržených opatřeních.

Vedoucí zaměstnanci, zaměstnanci a studenti

Vedoucí zaměstnanci, zaměstnanci a studenti jsou povinni dodržovat povinnosti stanovené Opatřením rektora JU č. R 642.

Článek 3 Kontaktní místo

1. Veškeré požadavky související:
 - s evidencí nových zařízení,
 - s vyřazením zařízení,
 - se změnou umístění zařízení,
 - s hlášením závad,
 - se zajištěním kontrol, zkoušek a revizí,se zasílají na adresu: **sprava@ef.jcu.cz**
2. V neodkladných případech se hlášení provádí současně telefonicky prostřednictvím PTO.

Článek 4 Evidence a archivace dokumentace

1. PTO zajišťuje vedení evidence zařízení podléhajících kontrolám, zkouškám a revizím.
2. PTO zajišťuje evidenci, ukládání a archivaci revizních zpráv, protokolů o zkouškách a další související dokumentace v souladu s platnými právními předpisy a Spisovým a skartačním řádem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
3. Elektronické kopie dokumentace jsou ukládány na sdílené fakultní úložiště určené tajemnicí fakulty.



Článek 6 **Závěrečná ustanovení**

1. Toto opatření je prováděcím předpisem EF JU k Opatření rektora JU č. R 642.
2. Kontrolou dodržování tohoto opatření pověřuji tajemnici fakulty.
3. Zrušuje se Opatření děkana EF JU č. 9/2007 z 12. 6. 2007 a 9/2008 z 19. 6. 2008.
4. Toto Opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění.

doc. RNDr. Zuzana Dvořáková Líšková, Ph.D., v.r.
děkanka Ekonomické fakulty

Zpracovala: Ing. Ivana Pecková
Rozdělovník: zaměstnanci EF JU