

Zápis z porady ekonomického oddělení č. 2/23 ze dne 15.3.2023

Přítomni: Ing. Bambasová, Ing. Králíková, Ing. Pelikánová, pí Růžicková, pí Chytrá, pí Burdová, pí Švadlenová, pí Králová, Levíčková, DiS., Mrg. Cipra

Omluveni: /

Z minulých porad:					
	Přivítání všech na poradě. Zvláště pak nové kolegyně pí Barbory Levičkové, DiS., která nastoupila na pozici asistentky ředitele za pí Evu Švadlenovou, která od 1.3. zastává pozici personalistky místo Mgr. Petry Šlapákové. Oznámení dalších změn v organizaci. Mgr. Petra Šlapáková odešla na Domov seniorů, kde bude pracovat jako sociální pracovnice. Toto je zároveň poslední porada, kde je Mgr. Tomáš Cipra jako ředitel CSZS. Od 1.4. bude tuto pozici zastávat Mgr. Barbora Vacková. Pí Alena Chytrá odchází k 30.6.2023 do starobního důchodu. Zájemkyně, která vyhrála výběrové řízení nakonec pozici mzdové účetní/personalistky odmítla, její náhradnice rovněž. Z tohoto důvodu bude vyhlášeno nové výběrové řízení. Pí Martina Kloudová je stále v DPN, a proto Ing. Lucie Bambasová děkuje všem, kteří pomáhají vést její agendu.				
Z minulé porady: 29.3.2021 - z 17.7.2020					
	Ad 8) Metodika Cygnus - Mgr. Šlapáková už předala nějaké podněty. Jedná se o velký dokument, který je velmi časově náročný. Je potřeba ho mít. Neustále se přichází s novými věcmi a dochází k rozpracování mnoha jiných dokumentů (dopracuje Mgr. Cipra z pozice vedoucího personálního oddělení)	Ing. Bambasová Mgr. Cipra	do 30.6.2023	NE	ANO
2	Ad 13) Kontrola všech pracovních náplní na pokyn p. ředitele s tím, že se začne u vedoucích pracovníků. Bude se kontrolovat, zda katalogová čísla souhlasí s aktuálním katalogem prací a postupně se to bude vše dávat do pořádku. Rozpis od p. ředitele bude po vyhodnocení personálního auditu - na vyhodnocení Mgr. Cipra intenzivně pracuje. Došlo ke změně v katalogu prací od ledna 2023, kdy se mění obsahové náplně např. nutriční terapeutka, fyzioterapeuti. Ruší se zde 9. platová třída. Potom došlo ke změně u pracovníků v sociálních službách od 8. a 9. třídy.	Mgr. Cipra	připomenout	NE	ANO
3	Ad 2N) Klíče - směrnici zpracovala Bc. Klímová, nyní u Ing. Bambasové k připomínkování. Je velice akutní řešit zabezpečení náhradních klíčů. V současné době je zabezpečení nedostačující. Toto se bude řešit formou investiční akce, kdy se zakoupí trezor, který se bude dát otvírat pouze otiskem prstu a tím pádem bude přesně evidováno kdo a kdy si jaký klíč půjčil a kdy ho vrátil.	Ing. Bambasová Mgr. Cipra	do 30.6.2023	NE	ANO

4	Ad 22N) Bezpečnost práce na pracovišti - zhodnocení pracovních podmínek. Zřejmě nikdy nebylo provedeno v kancelářích. Není zpracováno. Podnět pro pana ředitele a pracovníka BOZP. P. Němček už je domluvený s p. Kazdou, že se na to zaměří a bude z toho zpětná vazba. Zatím není zpětná vazba, kontroly BOZP už proběhly.	Mgr. Cipra, p. Kazda	DOTAZ	NE	ANO
Z minulé porady: 29.3.2021 - z 9.12. 2020		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada
5	Ad 18) Zálohy na jídlonošiče - momentálně se toto téma odsouvá kvůli řešení důležitějších věcí (nebylo řešeno)	Ing. Bambasová		NE	ANO
6	Ad 6) Nutnost zpracování vnitřního předpisu pro likvidační komisi pro stanovení jednotných postupů při likvidaci majetku! Koncept již připravila Ing. Jana Pelikánová (nebylo řešeno)	Ing. Bambasová	do 30.4.2023	NE	ANO
Z minulé porady: 7.6.2021		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada
9	Ad 4) Dále by bylo dobré, kdyby vedoucí středisek měli možnost zřídit novému zaměstnanci přístup do programu, ve kterém bude pracovat, aniž by se musel kontaktovat p. Křehlík. Program Azytlák a PS Jameson zatím bude zajišťovat Ing. Bambasová. Nutnost zapracování do pracovního řádu a vedoucí budou moci přidělovat uživatele - domluvit s panem Křehlíkem. (nebylo řešeno)	Mgr. Cipra	INFO	NE	ANO
Z minulé porady: 16.9.2021		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada
10	Ad 7) Tabulku seznámení se se směrnicemi AKTUALIZOVAT a předložit ke kontrole. Tabulka je stále neaktuální. Prvním krokem musí být aktualizace údajů ve všech směrnících, které se toho týkají a pak jde teprve aktualizovat tabulku. Prodloužen termín.	pí. Chytrá pí Švadlenová	do 30.4.2023	NE	ANO
Z minulé porady 18.10.2021		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada

11	Ad 1) Směrnice o závodní preventivní péči - zkontrolovat termíny a navrhnout Ing. Bambasové, co by se mělo aktualizovat. Aktualizace by se vydala od 1.1.2022. Mgr. Šlapáková odevzdala a nyní je to u Ing. Bambasové na připomínkování a následně ve spolupráci s p. ředitelem bude vydáno. Komplikace je, že od 1.1.2023 došlo ke změně vyhlášky o poskytování závodní preventivní péče. Musí se to předělat. Preventivní prohlídky v 1. kategorii nejsou povinné, rozhodnutí záleží na zaměstnavateli. Ing. Bambasová již projednávala p. ředitelem a shodli se, že by preventivní prohlídky v jedničce zůstaly zachovány. Jednou za šest let by si zaměstnanec došel na preventivní prohlídku a mohlo by se to brát i jako benefit pro zaměstnance. Někteří zaměstnanci na svoje preventivní prohlídky třeba vůbec nechodí. Prodloužen termín. Pan Němček zpracuje kategorizační práci na veškeré pracovní pozice - bude přílohou této směrnice, kde bude přesně stanoveno, které pozice se týká jaký interval prohlídek.	Mgr. Cipra Ing. Bambasová	do 31.3.2023	NE	ANO
----	--	---------------------------	--------------	----	-----

Z minulé porady 8.12.2021	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada
Ad 9) Aktualizace nařízení vlády o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných prostředků -od 1.11.2021 přibýlo, že osobní ochranný prostředek se přiděluje zaměstnanci vždy, jestliže u původního skončila jeho výrobce stanovená životnost, ztratil své funkční vlastnosti nebo účinnost proti vyskytujícím se rizikům. Výrobce by měl stanovit životnost. Canis stanovil, že životnost je 2 roky. Výrobci udávají životnost různě. Např. 2P SERVIS napsal - jako výrobce nestanovujeme minimální dobu životnosti u našich oděvů, která všeobecně oděvu odpovídá. Záleží na stavu po použití. To je individuální v závislosti na uživateli. Odkazují se na nařízení vlády - pokud to není stanoveno výrobcem, tak se to řeší podle dalších odrážek - oděvy ztratily svou účinnost nebo funkční vlastnosti. Od každého výrobce musíme mít papír, kde dodavatel stanovuje životnost nebo nestanovuje. Mgr. Cipra navrhuje sjednotit dodavatele. To by bylo možné, pokud proběhne výběrové řízení. Hrozí kompletní změna poskytování pracovních oděvů. Počátkem roku 2022 proběhne výběrové řízení na dodavatele pracovních oděvů formou vyhlášení zakázky malého rozsahu. Výběrové řízení nebylo vyhlášeno. Téma pracovních oděvů DS se zkomplikovalo otevřením nového DS. Zaměstnanci budou oblečení ve stejném stylu jako v DS BH. Nastala rozsáhlá debata na téma dodavatel oděvů. Největší problém ve vybavování zaměstnanců pracovním oděvem je systém, kterým se to teď dělá. Je to velice nákladné a nepraktické. Nebylo by od věci upravit směrnici, aby to bylo optimální jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance. Ing. Bambasová se přiklání k předchozímu způsobu poskytování a obměňování pracovních oděvů. Mgr. Cipra navrhuje, aby se náklady na oblečení rozpočtovaly pro město. Musí dojít k postupnému obnovení oblečení (už kvůli novému logu). Je nezbytné udělat výběrové řízení na jednotného dodavatele např. na 5 let, což bude výhoda. Stavající směrnice bude ideálně upravena do konce března.	Ing. Bambasová Mgr. Cipra	do 30.4.2023	až bude aktuální	ANO

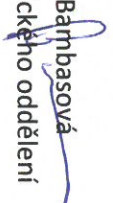
13	Ad 18) Paušální náhrada zaměstnavatelům - když se někomu provádí srážky ze mzdy, tak si můžeme uplatnit právo na náhradu nákladů spojených s tím prováděním srážek. Je na našem rozhodnutí, zda toto právo využijeme. Netýká se to insolvence. Je na nová exekuční řízení a můžeme si strhnout 50 Kč měsíčně. Rozhodnuto, že bychom tuto možnost využili. Strhávalo by se to zaměstnancům, kteří mají exekuci z platu. Insolvence se to netýká a vztahuje se to jen k novým exekucím vzniklým v roce 2022. Musí být nejdříve zapracováno do vnitřního předpisu (nebylo řešeno)	pí Chytrá Ing. Bambasová	do 31.3.2023	NE	ANO
Z porady 23.5.2022					
14	Ad 2) Směrnice o finanční kontrole - postup prověřování nových dodavatelů. Proces schvalování nového dodavatele. Ing. Bambasová si všimla, že nějaké prověřování probíhá. Z evidence ARES je prověřováno, jestli subjekt skutečně existuje, jestli není dlužníkem atd... Mělo by to být ve směrnici. Došlo k nepřijemnosti s nákupem přes třetí stranu (zboží z Číny), kdy se nákup hodně prodražil a bylo to dost administrativně náročné (nebylo řešeno)	Ing. Bambasová	při aktualizace směrnice o finanční kontrole	NE	ANO
15	Ad 6) Zápisy ze vzdělávací aktivity - nedostačující (např. A4 z šestidenního kurzu je oprava málo). V mnoha případech nesplňují kritéria podle směrnice o vzdělávání. Všichni vedoucí pracovníci by si znova měli přečíst směrnici o vzdělávání. Je důležité, aby Mgr. Šlapáková zápis vyhodnotila a v případě, že je nevyhovující okamžitě vrátit na přepracování. Zápis musí být i z on-line seminářů. Bylo by potřeba vymyslet nějaký postih nebo donucovací prostředek, aby byly veškeré podklady týkající se vzdělávacích aktivit byly odevzdávány včas a správně. Přenechá se k řešení nové p. ředitelce.	Ing. Bambasová Mgr. Cipra	ihned	ANO	ANO
16	Ad 23) INFO ze semináře - pí Kloudová - pokladna - nejdůležitější info pro ostatní - doporučuje se pravidelné roční školení pracovníků pokladny na rozpoznání padělání bankovek (Ing. Bambasová se k tomuto příklonu a vnímá to jako důležité. Bylo vloženo do vzdělávacího plánu na rok 2023), nutný podpis nadřízeného pracovníka v zadu na dokladu jako souhlas, že s nákupem byl srozuměn a schvaluje ho Ing. Bambasová - vedoucí pracovníci s tímto postupem srozuměni.	Ing. Bambasová	od 7.3.2023	NE	NE
Z minulé porady 3.10.2022					
17	Byznys rozšíření programů sklad, personalistika- zaslány odkazy na ukázková videa skladovým účetním (pí Kloudová, pí Růžičková) a personálnímu oddělení (Mgr. Šlapáková, pí Chytrá) - dotaz zda si tato videa dotyčné pustily a jaký na to mají názor. Pí Kloudová i pí Růžičková videa komentují a dotazují, ale moc se jim to nezda. Ing. Bambasová vysvětluje, že mohou program využívat jen na vytvoření automatické výdejky (systém čtečka kód). Po vysvětlení to pí Kloudová a pí Růžičkové připadá zajímavé. Na personalistiku se kolegyně nepodívaly. Mají to v plánu. Realizace těchto rozšíření je výhledové. Určité ne do konce tohoto roku. Pracovnice personálního oddělení se zatím ještě na novinky nekoukly. Možná bude zavedeno bez předchozího shlednutí. (nebylo řešeno)	INFO	info	NE	ANO

18	Nové logo - cedule by měly být vyměněny do 1.9.2022 a změna log na oděvech do konce roku. Nažehlování na DS funguje. Je potřeba, aby ostatní střediskové oděvy byly také správně značeny - Mgr. Šlapáková. Musí se vymyslet funkční systém. Nalézt jednotný způsob značení. Návrh na postupné obměňování oděvů s prodlouženou lhůtou na jeden rok - změna příkazu ředitele.	Ing. Bambasová Mgr. Cipra	do 31.3.2023	NE	ANO
19	Objednávky nový DS - Ing. Bambasová potřebuje vytáhnout všechny objednávky na nový Domov seniorů. Ing. Pelikánová vytiskne seznam, až bude všechno. Jedná se o jen o LP95/22. Je potřeba to naskenovat a poslat na město. Nechá se po inventurách. Je potřeba všechny doklady naskenovat a odevzdat na město k zakázce. Vybavení nového DS je podzakázka města.	Ing. Bambasová Ing. Pelikánová	do 31.3.2023	NE	ANO
20	Majetek DS budova E - na starost má Lenka Pelcová, která bude majetek zavádět do evidence. Je vytvořený číselník dle čísel pokojů projektu podle projektové dokumentace a bude se zařazovat do Byznysu u nás na centrále. Až se dokončí inventury, tak se evidence majetku převede do jednoho systému a pí Kloudová přejde z odloučeného pracoviště pod Byznys na centrále. Jakmile se dokončí inventury, tak se převede Byznys na centrálu.	Ing. Bambasová	30.06.2023	NE	ANO
21	Zástupy za obědy - bylo by dobré se vrátit k původnímu plánu a jako další zastupující osoba na obědy bude pí Růžicková, protože obědy jsou agenda, která musí být obsluhována každý den. Pí Burdová sepiše mini manuál na obědy, který bude v případě výpadku pracovníků k dispozici. Pí Burdová zpracovala mini manuál a v tuto chvíli je u Ing. Bambasové. Změna v zástupu za obědy. Primární zástup bude pí Králová a jako další bude pí Růžicková, která primárně v nepřítomnosti pí Burdové zastupuje pokladnu. Obě pracovnice zapracovány.	pí Burdová pí Růžicková	splněno	NE	NE
Z minulé porady z 21.11.2022					
22	Obuv - nazouvat nesplňuje požadavky bezpečnosti práce. Všichni musí mít pracovní obuv s páskem. Obuv pro atypické nohy se už řešit nebude. Zaměstnanec si musí vyřešit sám. Zaměstnavatel poskytuje zdravotnickou obuv. Zadat do směrnice, že pokud si zaměstnanec koupí sám boty a nebudou splňovat bezpečnostní předpisy, tak pracovní úraz v této obuvi nebude uznatelný. (nebylo řešeno)	pí Kloudová Ing. Bambasová	při aktualizaci směrnice	NE	ANO
Z minulé porady 16.1.2023					
10	Nechodí notifikace z webu - řeší p. Křehlík. Zatím průběžně kontrolujte zaměstnaneckou sekci.	všichni	ihned	NE	NE
13	Vzdělávací plány na rok 2023 - aktualizace plánu do konce ledna. Pí Švadlenová osloví všechny vedoucí s tím, že je potřeba odevzdat aktualizované vzdělávací plány do 31.1.2023.	pí Švadlenová	do 31.1.2023	ANO	ANO
15	Faktury za květiny - změna IČO - p. Veverka nahradil pí Nejdlovou. Dle informací Ing. Králíkové se jedná stále o stejnou firmu, ale změnil její fakturační adresu. Je potřeba udělat novou celoroční objednávku na novou firmu. Je potřeba, aby nám p. Veverka poslal nějaké vyjádření, proč k této změně došlo. - Bylo předěláno, je v pořádku.	Ing. Králíková pí. Růžicková	ihned	NE	NE

16	Čerpání dovolených - stejné jako každý rok. Loňská dovolená musí být vyčerpána do konce března. V plánu dovolených označit, aby bylo zřejmé o, jakou dovolenou se jedná (starou např. jinou barvou). Vyplnit do plánu dovolených ve sdílených dokumentech. Plány musí být vyplněny do 31. 3. 2023. Pozor na zastupitelnosti!	všichni	do 31. 3. 2023	NE	ANO
Nové		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada
1	Majetek DS - majetek, který je pod jedním inventárním číslem a je více kusům bude muset být dán na karty po jednom kusu. Takto se špatně inventarizuje, špatně se zadává umístění, problémy při rušení apod.	pí. Kloudová	do 30.6.2023	NE	ANO
2	Dědické řízení - přichází dokumenty předávat k řešení pí Karolíně Burdové.	pí Levičková	ihned	NE	NE
3	Doklady ze zdravotní prohlídky - musí být řádně vyplněný průvodní doklad a potvrzený personálním oddělením s datem nástupu, nesmí chybět údaje.	pí Švadlenová pí. Chytrá pí. Burdová pí. Kloudová	ihned	NE	NE
4	Zpracování dlouhodobých plánů - dlouhodobé plány musí být odevzdány do konce ledna a je potřeba je namátkově kontrolovat z důvodu možných nesrovnalostí. Při každé změně je nutno si vyžádat nově zpracovaný dlouhodobý plán.	p. Chytrá vedoucí	ihned	ANO	NE
5	Dovolené - je potřeba hlídat Cygnus a aktualizovat změněné úvazky. Nutno 1x za čtvrtletí kontrolovat s BYZNYSEM.	všichni pí Švadlenová	ihned	NE	NE
6	Kontrola - čeká nás kontrola hospodařebí z městského úřadu Příbram	všichni	info	NE	NE
7	Správnost postupů - je potřeba dodržovat stanovené pracovní postupy, být důslední a mít vše správně, abychom předcházeli možným nepřijemnostem, které by v důsledku toho mohly následovat.	všichni	ihned	NE	NE
8	Outlook - automatické odpovědi - při nepřítomnosti zadat automatickou odpověď. Všichni dostaneme přihlašovací údaje od Ing. Lucie Bambasové. Na mailcentrum lze zadat text zprávy a nastavit nepřítomnost. Odpadne tak nutnost chodit do e-mailu zastupující osoby.	všichni	info	NE	NE
9	Fasování - když žádá někdo jiný než vedoucí pracovník, vedoucí pracovník <u>musí</u> žádanku schválit podpisem. Vedoucí pracovníci o tomto informováni dne 7.3.2023 s okamžitou platností.	všichni	ihned	NE	ANO
	Vyúčtování záloh - každý paragon musí být odsouhlasen vedoucím pracovníkem jeho podpisem, že s nákupem souhlasí - zejména u větších středisek, kde si nákup nezajišťuje samotný vedoucí. Vedoucí pracovníci o tomto informováni dne 7.3.2023 s okamžitou platností.	všichni	ihned	NE	ANO

10	Hodocení zaměstnanců - hodnotící dotazníky a pohovory budou probíhat v následujícím měsíci. Termín pro každého bude předem upřesněn. Netýká se nových zaměstnanců (pí Králová, pí Levíčková).	všichni	info	NE	NE
11	Úklidová firma - NAFRA z Mnišku pod Brdy - Máme novou úklidovou firmu. Je potřeba si všimnat čistoty kolem sebe a v případě nepořádku nahlásit, abychom si mohli hned na začátku stanovit přesná pravidla pro úklidovou firmu.	všichni	ihned	NE	NE
12	Kódování - kódy pro nové pracovnice (pí Králová, pí Levíčková) jsou již aktuálně zadané do systému a lze je používat.	pí Králová pí Levíčková	ihned	NE	NE
13	Nový pověřenec pro ochranu osobních údajů - přijde se podívat, co a jak děláme. Měl by nám vysvětlit, co a jak dělat je potřeba dělat, abychom měli vše v pořádku. Je potřeba vše dělat standardními postupy, abychom odhalili případné chyby a mohli je včas napravit. Termín návštěvy 19.4. od 9:00 hodin na personálním oddělení.	PERSO	ihned	NE	ANO
14	Stará dovolená - kdo má starou dovolenou, tak vybrat do konce března! Nahlásit data dovolených příp. zadat do plánu dovolených.	všichni	31.03.2023	NE	NE
15	Cygnus, Byznsys - hodně změn u pracovníků, kterým se změnila smlouva. Je potřeba aktualizovat informace. Nastavid u DS 2 sick day.	pí Švadlenová	co nejdříve	NE	ANO
16	Značení oděvů - trika - logo na rukávu, mikina - logo na záda, bunda nebo kalhoty - pouze logo bez textu. Na všech trikách, halenách a mikinách bude štítek se jménem. Nažehlovací stroj je zapůjčen na novém DS, čekají až jim přijde nový. Pracovní oděv nesmí být zaměněn s běžným oděvem, ale současně nesmí být ani stigmatizační.	všichni	ihned	NE	ANO
17	Zvýšení cen - zvýšení úhrady za pobyt v azylovém domě, zvýšení poplatků pečovatelské služby a cen obědů. Ceny obědů by měly odpovídat stravenkám. Změny od 1.5.2023	všichni	info	NE	NE
18	Letáky - Na základě četných dotazů a z důvodu změny loga organizace budou předělány letáky. Zadáme vedoucím tvorbu aktuálních textů a fotek. Následně předáme pí Bc. Miroslavě Kozohorské k aktualizaci. Dát vědět vedoucím, že náhledy včetně textové části jim budou zaslány ke schválení. Spojit se s pí Klímovou, zda nemá původní letáky v elektronické podobě.	pí Levíčková	ihned	ANO	ANO

Dne: 27.3.2023
Zpracovala: Levíčková
příloha:

Dne: 
Schválila: Ing. Barmbasová
vedoucí ekonomického oddělení