



Zápis z 2. porady vedoucích pracovníků ze dne 11. 12. 2024

Přítomni:

Mgr. Barbora Vacková, Mgr. Jana Benová, Bc. Jana Klímová, Bc. et. Bc. Kateřina Brožíková, Ing. Lucie Bambasová, Bc. Michaela Nesvačilová, DiS., Mgr. Miroslava Němcová, DiS., Mgr. Šimon Puškár, Mgr. Tomáš Cipra, Bohuslav Kazda, Bc. Hana Javorská, Marta Králová

Mgr. Barbora Vacková – ředitelka CSZS

- personální záležitosti:
 - T. Cipra spadá nově pod paní ředitelku,
 - M. Růžičková od 1. 1. 2025 přestupuje na pozici administrativní pracovníce na DS a podřízená bude vedoucí DS,
 - R. Malichová k 31. 12. 2024 končí pracovní poměr,
 - od 11. 12. 2024 zastupuje dlouhodobě nemocnou vedoucí DS L. Procházkovou nově Bc. Hana Javorská.
- Poděkování všem vedoucím za schůzku u pana starosty.
- Ve spolupráci s T. Ciprou se připravuje nové PR organizace – každý měsíc budou v Kahanu vycházet články, vždy bude řešeno s jednotlivým střediskem, který bude na řadě.
- Připravují se nové benefity – ve spolupráci s L. Bambasovou.
- V roce 2025 bude CSZS slavit 10 let od vzniku – otázka do příště, jak pojmout oslavy.
 - kdy je uspořádat - červen nebo září?
 - Oficiální termín založení je 1. 7. 2015. – budu ráda za podněty k oslavám.
 - V řešení nový slogan – ve spolupráci s P. Molkou a T. Ciprou jsou nějaké návrhy. Nejspíše formou hlasování zaměstnanců jeden vybereme.
- Archivace, skartace – vždy bude probíhat přesně podle skartačního řádu. Pokud nebude dodržen postup, budou dokumenty vraceny zpět na střediska. Před akcí je možné oslovit M. Královou a vše s ní prokonzultovat.
- Aktuálně platný nový pracovní řád – děkuji za spolupráci L. Bambasové, J. Klímové a T. Ciproví. Podepsané seznamy ze všech středisek poslat L. Bambasové k založení
- Homeoffice pevně daný čas 8 – 12.30 – povinné dodržování, brát telefony a odpovídat na emaily
- Směrnice OOPP – probíhá připomínkování vedoucích – poslední kolo. Děkuji L. Bambasové – bude probíhat výběrové řízení na dodavatele.
- Žádanky - od 1. 1. 2025 se zvedá min. částka na 1 000 Kč na objednávky
- Dodržování správného vyplňování cestovních příkazů. Vždy je daná pracovní doba, pokud je to vícedenní, s ubytováním aj., raději se zeptat na personálním, než aby byl špatně. Nutné přikládat zadní stranu k výkazům docházky.
- T. Cipra připravil manuál na práci se Cygnusem – bude vydán v lednu 2025.
- Prosba – M. Němcová – zasílat zápisy ze schůzky na Úřadu práce v Pb.
- T. Cipra připomínkování sítě – připraveny základní data. Navíc bude řešeno ještě navýšení psychologa v poradně. Aktuální řešení bude ve 3/25.
- Nabídka školení ve spolupráci s ÚP + digitalizace – očekávala jsem větší zájem zaměstnancům.
- Vánoční večírek – na příští rok se budou přihlášení lidé povinně odhlašovat – letos se přihlásilo spousta lidí, které nakonec nedorazili. L. Bambasová – kdo nepřijde a neomluví se, zaplatí. Letos přihlášeno 115 osob, přišlo 88 osob

Ing. Lucie Bambasová – vedoucí ekonomického úseku

- onemocněla M. Růžicková – prosba ohledně fasování ve 12/24, zda by šlo minimalizovat na nutné věci. Ostatní fasování od 1/25 bude zase v plném rozsahu.
- Od 1. 1. 2025 M. Růžicková přestupuje na DS jako administrativní pracovnice.
- Na ekonomické oddělení přijde od 1/25 nová pracovnice na 0,75 úvazek.
- od ledna 2025 dojde k přeorganizování agend:
 - OOPP a celé objednávky – nová pracovnice,
 - fasování – M. Kloudová,
 - stravenky – personální oddělení

Bude zpracován přehled, co kdo bude dělat, vč. zástupů.

- školení digitalizace – objednan 1. kurz, o který byl největší zájem, všichni přihlášení budou osloveni a dostanou pokyny, důležitá je registrace na ÚP, pro všechny bezplatně. Předběžně termíny 3. 3. a 19. 3. – bude upřesněno.
- školení digitalizace Microsoft pro firmy bude realizováno v r. 2025 – výběrové řízení na dodavatelskou firmu,
- poděkování za spolupráci na zpracování směrnice OOPP – bude se hledat dodavatel,
- poděkování za součinnost s inventurami,
- dotaz H. Javorská:
 - nemohou být osobní karty elektronicky? Zaměstnanci neví, co mají na kartě – bude v nejbližších týdnech řešeno.
 - Jaká bude pracovní náplň M. Růžickové? - bude spadat pod vedoucí DS, bude mít na starosti sklady potravin a práci po paní Pavluškové, zbytek pracovní náplně je na vedoucí DS.

Bc. et Bc. Kateřina Brožíková – vedoucí Pečovatelské služby

- DPS5 se stěhuje na Husovu ul. – dotazy:
 - co bude s nábytkem? Něco si vezme AD, stůl SP. Ostatní nabídnout přes J. Pelikánovou.
 - kdo bude předávat místnosti? Realitka? Komu dám klíče? Musí se odepsat z osobních karet? Vrátit realitce? Ano
 - přesun stolu od R. Malichové do kanceláře K. Brožíkové
- proběhla vánoční besídka pro klienty, líbila se – zúčastnilo se 26 klientů
- od 1/25 máme 3 nové zaměstnance
- 1 zaměstnanec na dlouhodobé DPN

Bohuslav Kazda – vedoucí oddělení provozu

- od 1. 9. 2024 převzal nové středisko DS – stále nacházíme spoustu restů a stále na nich pracujeme,
- byla vymalována DS Žežická,
- na jaře 2025 bude vymalován DS BH,
- autoprovaz personálně stabilizován,
- probíhá školení BOZP + požární ochrany
- aktuálně největší zátěž – dát dohromady DS
- pedikúra se stěhuje z DPS5 na DPS3 (Hradební) – přestěhování věci domluveno s řidiči

Mgr. Jana Benová – vedoucí sociální poradny

- stěhování poradny do 1. p. – byt se stane poradna bariérovou službou, vyřešíme terénními pracovníky, máme zaregistrovány terénní formy služby, popř. povídárna na OSVZ,
- rozšíříme se ještě o 1 psychologa na celý úvazek,
- nárůst poptávky o insolventci – novela insolvenčního zákona,
- personálně stabilizováno.

Bc. Jana Klímová – vedoucí PPZS

- od r. 2025 přijmeme pracovníky na HPP 2 zdravotní sestry,
- počet zachycených k 8. 12. je 188 – 42% zaplatilo,
- dotaz zda bude zachována pozice vedoucích služeb? Ano, ale místo bude prozatím neobsazené. Na košilky standardu bude kolonka prázdná,
- kdo bude na košilkách standardů DS? L. Procházková, v zastoupení H. Javorská,
- dotaz H. Javorská – všechny zdravotní standardy jsou prošlé, v PC nejsou tiskopisy, kde je mám najít? J. Klímová – to je problém. B. Vacková budeme řešit.
- některé standardy chybí na webu, je třeba je tam dodat. Je povinnost vedoucího kontrolovat a dodat do zaměstnanecké sekce.
- standardy provozu řeší B. Kazda, sociální řeším já.

Mgr. Šimon Puškár – vedoucí azylového domu

- mříže na domě – nejdou vyndat, vypáčit, co kdyby hořelo, je tam 1 únikový východ? – p. Kozubík chodí na kontroly, vše máme schváleno, i mříže na balkoně – kdyby nastal problém, máme schválené požární únikové plány,
- děkuji za vybavení kuchyně, ale co ostatní věci, v podstatě vše je v havarijním stavu. L. Bambasová budeme převádět další peníze na opravy do investic – budeme řešit na jaře.
- Dotaz kdo bude zpracovávat nájmy AD – nová pracovnice
- Poslední dobou když se obrátím na personální oddělení – nejsou schopni odpovědět, nic neví (Klára). Na vše nakonec odpoví pouze E. Švadlenová. B. Vacková – bereme jako upozornění a budeme řešit,
- B. Vacková s T. Ciprou řešíme navýšení kapacity AD.

Mgr. Miroslava Němcová, DiS. – vedoucí střediska terénních služeb

- hodně se rozmohla lichva v Příbrami a okolí - lidé podepisují přepis bytu. Jsme ve spojení s pí. Kverkovou z poradny. Budu ráda za osvětu,
- týdně si pro potravinovou banku chodí 100 lidí – banku zavážíme do AD, NDC,
- charita veškerou pomoc zrušila, začali chodit k nám, velká agresivita. Pokud se snaží řešit svou situaci, dostanou pomoc. Pokud ne, nedostanou nic,
- na poradě ÚP bylo charitou oznámeno, že je potřeba řešit další pomoc rodinám formou poukazů na potraviny, aby pomoc byla adresná a přímá. Chtějí součinnost a spolupráci CSZS – B. Vacková – rozšíření naší služby potravinové pomoci odmítám. Nemáme na to lidi ani prostory. Budeme řešit v lednu s OSVZ.

Mgr. Tomáš Cipra – koordinátor plánování rozvoje a kvality sociálních služeb

- metodika Cygnus – najdete tam nejčastější dotazy
- připomínkování Sítě – děkuji J. Benové za nového psychologa
- poděkování za součinnost při kontrole CSZS
- řešíme s J. Klímovou standard č. 15 – J. Klímová měla dobrý nápad, připravujeme nový dotazník, který rozešleme na střediska
- článek o NDC je hotový, vyjde v Kahanu.

Bc. Michaela Nesvačilová, DiS – vedoucí NDC

- máme 44 klientů – denně přibývá skoro 1 klient,
- zájem o službu stoupá,
- kontrola z hygieny – vše bylo OK,
- prosba o informaci, aby šel mail s informací, že nastoupil nový zaměstnanec,
- šatní bankou nás zásobuje pí. Havelková,
- upozornění na špatné číslo v inzerátu na administrativní pracovníci – všichni volali vedoucí NDC,
- H. Javorská nechcete věci po zemřelých klientech? Vyhazujeme je do popelnic. Ano, chceme. J. Klímová taky si je vezmeme na PPZS
- personálně stabilní
- kolik máme mít porad jako středisko? Stačí nám jedna. B. Vacková záleží na každém středisku, jak je třeba, jestli stačí jedna měsíčně, souhlasím.

Závěr:

- standardy za jednotlivá střediska je nutné doplnit na web – povinnost vedoucího pracovníka kontrolovat a dodat do zaměstnanecké sekce – termín do 28.02.2025.
- převod dovolené poslat včas
- děkuji všem za účast na poradě

Zpracovala: dne 16. 12. 2024
Marta Králová
Asistentka ředitelky

Mgr. Barbora Vacková
ředitelka organizace