

Zápis z porady ekonomického oddělení č. 4/21 ze dne 18.10.2021

Přítomni: Ing. Bambasová, Ing. Králíková, Ing. Peilkáňová, pí Chytrá, pí Pelcová, pí Burdová pí Růžičková, pí Kloudová, pí Švadlenová, pí Chytrá, Mgr. Cipra

Omluvena: Mgr. Šlapáková

Z minulých porad:

	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada

Z minulé porady: 29.3.2021 - z 17.7.2020

1	Ad 3) Revize platových výměrů - namátková kontrola	Ing. Bambasová	do 31.12.2021	NE	ANO
2	Ad 5) Značení v evidenci nových místností. Částečně zpracováno. Je potřeba vytvořit číselníky a dokončit.	Ing. Bambasová pí Růžičková	do konce inventur	NE	ANO
3	Ad 6) Sklad oděvů - zatím částečně vyřešeno. Pravděpodobně bude nutné část prostoru skladu oděvů dát k dispozici na uskladnění OOPP, aby se mohla uvolnit zasedací místnost, která v současné době je používána ke skladování těchto pomůcek a nelze ji využívat k původnímu účelu. Podobný problém se skladováním objemných OOPP má i pí Kloudová na DS. Je potřeba najít řešení, aby k těmto pomůckám měla přístup pouze oprávněná osoba. Klíč od skladu oděvů určité náhradní v zapečetěné obálce ve skřínce s klíči.	Mgr. Šlapáková	do 31.1.2022	NE	ANO
4	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.	Ing. Bambasová Mgr. Šlapáková	31.12.2021	NE	ANO
5	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 zatím není. Je nutno připomenout.	Mgr. Cipra	co nejdříve	NE	ANO
6	Ad 15) Vracení čteček - zaměstnanci by měli při odchodu ze zaměstnání vracet čtečky na personální oddělení, kde se bude vést evidence v osobních kartách. Bc. Brožková dodala na personální oddělení seznam zaměstnanců používajících čtečky. Na osobních kartách zaměstnanců zatím jednotlivé čtečky uvedeny nejsou. Mgr. Šlapáková se ptá, zda by nebylo možné přidělení čtečky zaznamenat v programu Cygnus. Ing. Bambasová tuto variantu prověří.	Mgr. Šlapáková pí Chytrá	do 31.10.2021	NE	ANO
7	Ad 17) Národní registr zdravotních pracovníků - nepředáno.	Ing. Bambasová	31.10.2021	NE	ANO

8	Ad 2N) Klíče - směrnici dělá Bc. Klímová, ale zatím ještě není.	Mgr. Cipra			ANO
9	Ad 22N) Bezpečnost práce na pracovišti - zhodnocení pracovních podmínek. Zřejmě nikdy nebylo provedeno v kancelářích. Není zpracováno. Podnět pro pana ředitele a pracovníka BOZP.	Mgr. Cipra	DOTAZ	NE	ANO
Z minulých porad: 29.3.2021 - z 9.12. 2020					
10	Ad 17) Aktualizace podpisových vzorů - musí dojít i k aktualizaci směrnice.	Ing. Bambasová	do 31.10.2021	NE	ANO
11	Ad 18) Zálohy na jídlonosiče - myšlenka je zavést pronájem jídlonosičů a zrušit zálohy. Přejít na nový systém by vyžadovalo hromadně vrátit všem klientům zálohu, což v objemu odebíraných obědů znamená částku odhadem půl milionu. Zálohy komplikují hlavně dědická řízení a personalizace osob, kterým je záloha v případě úmrtí klienta vyplácena. Projednáno s panem ředitelem, projednat s Bc. Brožíkovou.	Ing. Bambasová	do 30.11.2021	NE	ANO
12	Ad 6) Nutnost zpracování vnitřního předpisu pro likvidační komisi pro stanovení jednotných postupů při likvidaci majetku!	Ing. Bambasová	do března 2022	ANO	ANO
Z minulých porad: 7.6.2021					
13	Ad 4) Přístupy do programu, nová e-mailová adresa a do zaměstnanecké sekce na webu - dotaz jak to funguje, kdo to zřizuje? Mgr. Šlapáková informuje, že musí požádat vedoucí střediska, jaké chce zřídit přístupy pro svého nového zaměstnance. Ing. Bambasová navrhuje, že do zaměstnanecké sekce by měli mít automaticky přístup všichni noví zaměstnanci - přístup vytvoří p. Švadlenová po informaci o nástupu nového zaměstnance od personalistky. 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. Podnět k dalšímu řešení. Bude zpracováno do pracovního řádu a vedoucí budou moci přidělovat uživatele - domluvit s panem Křehlíkem.	Mgr. Cipra	INFO	ANO	ANO
14	Ad 8) Z hodnocení vyplynulo, že by bylo dobré, kdybychom byly všechny informovány o náplni práce jednotlivých služeb. Ing. Bambasová navrhuje, že by nás mohl p. ředitel na toto téma proškolit. Bude svolána schůzka pouze k tomuto tématu.	Mgr. Cipra Ing. Bambasová	INFO	NE	ANO
Z minulých porad: 16.9.2021					

15	Ad 7) Seznamování se směrnicemi - pí Chytrá dává zaměstnanci přečíst - organizační řád, pracovní řád, oděvy a FKSP. Informační tabulka, která obsahuje, kdo se s čím má seznámit. Tabulka je částečně aktualizovaná. Záznam o zaškolení a záznam o zapracování je součástí adaptačního procesu. Postup na zaškolování je pravděpodobně popsán ve standardu. Mgr. Šlapáková postrádá přesný postup přijímání nového pracovníka. Zkontroluje standard, zda takto popsaný postup je vyhovující. Tabulku seznámení se směrnicemi AKTUALIZOVAT - předložit ke kontrole!				Mgr. Šlapáková	do 30.11.2021	ANO	ANO
	Nové:							

1	Provádění preventivních prohlídek - je potřeba dodržovat lhůty. Je nutné provést kontrolu. Zanést tuto kontrolu do kontrolního plánu na I. pololetí 2022. Nesmí uběhnout lhůta, protože druhý den po uplynutí lhůty je zaměstnanec nezpůsobilý k výkonu práce. TO SE NESMÍ STÁT! Pí Chytrá informuje, že všichni vedoucí dostávají informaci e-mailem s dostatečným předstihem. Potíž je v čekacích lhůtách u MUDr. Vyskočilové. Je to nebezpečné i z hlediska možnosti pracovních úrazů. Jakmile zaměstnanec nedoloží do stanoveného termínu, z personálního úseku půjde pokyn přímému nadřízenému, že zaměstnanec je nezpůsobilý k výkonu práce a nesmí být vpuštěn na pracoviště. Poté bude řešeno individuálně!	pí Chytrá Mgr. Šlapáková pí. Švadlenová	IHNED kontrola 2022	ANO	ANO
2	Školení BOZP - dotaz na pí Chytrou. Kdy je nový zaměstnanec školený na BOZP? Odpověď: Při nástupu zaměstnanec podepíše základní předpis BOZP a do 14 dnů proběhne školení BOZP od p. Němečka.	pí Chytrá	INFO	NE	NE
3	Karty zaměstnanců - Bc. et Bc. Brožíková by chtěla mít kontrolu na osobními kartami svých zaměstnanců. Tento požadavek se zdá být bezpředmětný. Evidenci a kontrolu osobních karet zaměstnanců i nadále bude spravovat personální oddělení - informuje Mgr. Cipra, DiS. Karty by se daly vést elektronicky v Cygnusu nebo Byznysu - uvažovat o přechodu ne elektronickou evidenci karet.	Ing. Bambasová Mgr. Šlapáková	v průběhu 1. pololetí 2022	ANO	NE
4	Pracovní oblečení PS - DS lisuje na oblečení jméno a logo organizace. Dělá se toto i na oblečení PS? Mgr. Šlapáková nezná oblečení, ručníky ani pleny. Mgr. Cipra podotýká, že by bylo dobré se značením začít, až po změně loga organizace. Oděvy, ručníky i pleny je potřeba značit, aby bylo patrné čím je oblečení a ručníky a pleny, že patří organizaci. Zavést do praxe!	Mgr. Šlapáková	IHNED	ANO	NE
5	BOZP pracovní obuv - požadavek od PS na obuv bez pásku za patou. Dle informace od p. Němečka nepřichází v úvahu mít takovou obuv při práci s klienty, protože by mohlo dojít k pracovnímu úrazu nebo k úrazu klienta. Pracovní obuv musí mít pásek za patou. Pí Chytrá podotýká, že na DSRS mají obuv bez pásku za patou - toto je chybné. Za nákupy zodpovídají odpovědní pracovníci zajišťující pracovní oděvy - Mgr. Šlapáková, pí. Kloudová	Mgr. Šlapáková pí Kloudová	IHNED	NE	ANO

6	DPH - hrozí nebezpečí plátcovství DPH. Tentokrát nám to vyšlo velmi těsně. Museli jsme zrušit smlouvu s firmou SANCO - PB (dodávali jsme jim obědy). Je potřeba hlídat zisky ohledně fakultativních a jiných služeb pro veřejnost.	VŠICHNI	INFO	NE	NE
7	Popisy práce - bylo zjištěno při vytváření nového popisu práce po Ing. Pelikánovou, že snad všechny popisy práce na EO jsou již zastaralé. Pí Chytrá předá všem pracovnícím EO kopii popisu práce a každá pracovnice si tento popis přečte a zaktualizuje. Ing. Bambasová zkontroluje a vydají se aktualizované k 1.1.2022.	pí Chytrá Ing. Bambasová	do 30.11.2021	ANO	NE
8	Projekt OPZ 076 (dětský průvodce rozvodem) - je prodloužen do 31.12.2021 - budou tam nějaké náklady. Všechny nákupy se musí uskutečnit do konce roku a musí být taktéž uhrazené. Doklady uhrazené po skončení roku nelze již uplatnit, výjima mezd. Je nutné pohlídat!	Ing. Králíková pí. Pelcová	INFO	NE	NE
9	Projekt 52 - Terénní programy - změna rozpočtu. Je tam velká úspora a bude se teď hodně nakupovat. Projekt je do 30.6.2022.	pí Růžičková	INFO	NE	PO
10	Namátkové kontroly docházky zaměstnanců - Mgr. Cipra informuje - že v organizaci má podezření, že někteří zaměstnanci nedodržují řádně pracovní dobu. Personální oddělení bude cíleně kontrolovat docházku v Cygnusu. V případě, že bude sledán nedostatek, tak se jedná o závažné porušení pracovní kázně, z čehož budou vyvozeny důsledky.	Mgr. Šlapáková pí Chytrá	běží	ANO	ANO
11	Postele a matrace k půjčení - je nutné udělat v evidenci půjčování pořádek. Ing. Bambasová informuje, že je potřeba na kartu majetku uvádět, že je tento majetek ve výpůjčce. Určí se kód výpůjčky a do textu se napíše komu a kdy bylo půjčeno. Toto je nutné evidovat kvůli inventuře.	pí Růžičková	do konce inventur	ANO	NE
12	Žádanka o výměnu oděvů - je potřeba sjednotit. Když vznikne potřeba výměny pracovních oděvů musí být do žádanky uvedena cena. Pí Kloudová píše. Vždy je potřeba uvést datum, kdy ta žádaná věc byla zaměstnanci naposledy vydána a jaký je celkový nárok.	Mgr. Šlapáková pí Kloudová	ihned	NE	NE
13	SANCO PB - smlouva vypovězena. Pí Kloudová uzavře a pošle pí Růžičkové podklady pro vystavení poslední faktury.	Pí Kloudová pí Růžičková	co nejdříve	NE	NE
14	Placené volno za očkování - Ing. Bambasová chce od všech zaměstnankyň EO termíny, kdy si budou vybírat toto volno. Čerpat je možné do konce roku 2021 a nenechávat si to na posledních 14 dní v prosinci, protože v tom měsíci je hodně dovolených a pak je komplikace chodu oddělení.	VŠICHNI	co nejdříve	ANO	NE

15	Dodržování pokladních limitů - ve směrnici je uvedeno, jaký limit mají jednotlivá střediska. Pokud přesáhnou limit, tak peníze musí odevzdat do poklady. Musí se to více hlídat, provádět namátkové kontroly. Zahrnout do plánu kontrol roku 2022.	pí Švadlenová	do 31.1.2022	NE	NE
16	Cestovní příkazy - znovu se objevily problémy s vyplňováním cestovních příkazů. Ing. Bambasová zopakuje přesný způsob vyplňování cestovních příkazů na poradě vedoucích pracovníků. Největší problém dělá údaj začátek a konec pracovního výkonu.	VŠICHNI	ihned	NE	ANO
17	Změny na EO - od 11.10. se začalo pracovat na změnách v ekonomickém oddělení způsobené plánovaným odchodem pí Pelcové do důchodu a příchodem Ing. Pelikánové na novou pozici finanční a účetní specialistiky. Objednávky, na které už je žádanka anebo které se týkají běžného zásobování (nákup papíru atd), tak ty zpracovává Ing. Pelikánová. Pí Kloudová bude uvádět na objednávky jméno, komu je objednávka směřována. Pro jednodušší rozdělování na recepci. Objednávky na opravy bude i nadále schvalovat Ing. Bambasová.	VŠICHNI	ihned	NE	NE

Dne: 21.10.2021

Zpracovala: Švadlenová

Příloha: Personální změny (pí Chytrá)

Dne: 21.10.2021

Schválila: Ing. Bambasová-tucie

vedoucí ekonomického oddělení CSZS

Červenec 2021

1. 7. 2021 Čížková Chantal – brigáda DPP pomocná síla v kuchyni a na úklid
1. 7. 2021 Drechslerová Tereza – brigáda DPP pomocná síla v kuchyni a na úklid
1. 7. 2021 Havrlíková Miroslava – brigáda DPP úklid DS konec 1.7.2021
1. 7. 2021 Poslušná Nela – brigáda DPP pomocnice CM
1. 7. 2021 Řiháčková Tereza – brigáda DPP pomocnice CM
2. 7. 2021 599 Branišová Věra – **změna příjmení POPLŠTEINOVÁ**

Srpen 2021

1. 8. 2021 Hlaváčková Táňa - HPP na DS POP (místo nově vytvořené)
2. 8. 2021 Bolfová Michaela – DPP úklid a pomocnice v kuchyni
31.8.2021 Dymák Miroslav – ukončení DPP pomocný pracovník ve zdrav. Záchytka
31.8.2021 Váňová Vladimíra – ukončení DPP1.
31.8.2021 Uzlová Alena – ukočení DPP
31.8.2021 Hadačová Křesinová Pavla – ukončení DPP

Září 2021

1. 9. 2021 **155 Pikartová Kateřina DiS. – změna pozice sociální pracovníce 8 hodin**
1. 9. 2021 Dymák Miroslav – DoPč pomocný pracovník ve zdravotnictví Záchytka
1. 9. 2021 Hadačová Křesinová Pavla – nástup DoPč pečovatelka – noční služby
1. 9. 2021 Váňová Vladimíra – DoPč zdravotní sestra
1. 9. 2021 Uzlová Alena – DoPč vychovatelka DS
2. 9. 2021 Ing. Pelikánová Jana – HPP „Finanční a účetní specialista“ (za pí.Pelcovou)
9. 9. 2021 Polívková Kateřina – HPP pečovatelka Bř.Hory (za pí.Vondráškovou)
25. 9. 2021 Novotná Radka – změna stavu a příjmení **Šedivá**
30. 9. 2021 Bolfová Michaela – ukončení DPP (na dobu určitou)
30. 9. 2021 Hlaváčková Táňa – ukončení HPP POP ve zkušební době
30. 9. 2021 Houžvičková Kateřina – ukončení HPP POP

Říjen 2021

- 1.10. 2021 Ing.Balarin Roman – DoPč řidič, údržbář
1.10.2021 Dianová Jaroslava – HPP pomocnice do kuchyně a na úklid
1.10.2021 Lálová Tereza – HPP POP (za Houžvičkovou)
1.10.2021 Štěpán Stanislav DoPč vrátný DS (za pí.Sadilovou)
18.10.2021 Šináglová Monika – HPP POP (za Hlaváčkovou)
27.10.2021 Šináglová Monika – ukončen HPP POP
25.10.2021 Švehlová Kateřina – DoPč úklid NZP,NO