

Zápis z porady ekonomického oddělení č. 3/24 ze dne 30. 9. 2024

Přítomni: Ing. Bambasová, Ing. Králíková, pí. Růžičková, pí. Burdová, pí. Švadlenová, pí. Kloudová, pí. Pizáková, Mgr. Vacková, Ing. Pelikánová, pí. Uchytílová

Omluveni:

Z minulých porad:	Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě
Přivítání všech na poradě.				
Z minulých porad: 29.3. 2021 - z 17.7. 2020	Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě
1 Ad)8 Metodika Cygnus – Mgr. Petra 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). Nebylo řešeno.	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, DiS.	do 31. 12. 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. Předáno ke zpracování nové pí ředitelce. Personální oddělení stanoví harmonogram aktualizace pracovních náplní. T. Cipra pošle do konce týdne. – postupně probíhá.	Mgr. Barbora Vacková	do 31. 10. 2023	NE	NE
3 Ad 2N) Klíče - směšnici 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 bude dát otvírat pouze otiskem prstu a tím pádem bude přesně evidováno, kdo a kdy si jaký klíč půjčil a kdy ho vrátil. Rozhodnutí na paní ředitelce. Bude se aktivně řešit, neboť stávající stav je nedostačující. Prosklená skříňka, kam má přístup každý je nevhodná. Zakoupena nová skříňka, stará skříňka je zamčená a výpůjčka klíčů se bude evidovat do sešitu (proti podpisu). Zodpovědnost za klíče ve skřínce – B. Levíčková.	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Barbora Vacková	v řešení	NE	ANO
Z minulých porad: 29.3. 2021 - z 9. 12. 2020	Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě
5 Ad 18) Zálohy na jídlonosiče - momentálně se toto téma odsouvá kvůli řešení důležitějších věcí (nebylo řešeno)	Ing. Lucie 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. Lucie Bambasová	do 31. 12. 2023	NE	ANO

Z minulého porady: 7. 6. 2021					
	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 Azylák 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. Tomáš Cipra, DiS.	INFO	NE	ANO
Z minulého porady: 16. 9. 2021					
	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. S vypracováním pomůže p. Levíčková. Hotové, zpracovala brigádnice – Kristýna Stachová. Vypracovaný je seznam směrnic, vyškrtají se ty neplatné a ostatní se budou postupně aktualizovat. Bude se řešit s personálním oddělením. Aktuálně je v řešení.	Alena Chytrá / Eva Švadlenová / Barbora Levíčková, DiS.	v řešení	NE	ANO
Z minulého porady: 18. 10. 2021					
	Ad 1) Směrnice o závodní preventivní péči - zkontrolovat termíny a navrhnout Ing. Bambasové, co by se mělo aktualizovat. Aktualizace by se vydala od 1.12022. Mgr. Šlapáková odezdala 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 Němeček poslal zpracovanou kategorizaci prací na veškeré pracovní pozice - bude přílohou této směrnice, kde bude přesně stanoveno, které pozice se týká jaký interval prohlídek. Aktuálně je nutné ke kategorizaci prací zpracovat přehled OOPP. Musí se zkontrolovat a poslat pro hygienu. Čeká se na zprávu z Krajské hygieny, jinak je směrnice v podstatě hotová – p. Němeček.) Směrnice o závodní preventivní péči – lidé se posílají podle staré směrnice. Zpoždění kvůli vrátným, čekalo se na vyjádření od hygieny. Lze vydat i bez vyjádření p. Němečka. Od 1. 4. 2024 se vydá nová směrnice. Preventivní prohlídky budou po 2 letech.	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, DiS.	v řešení	NE	NE
Směrnice je vydána od 1. 4. 2024. Přišlo vyjádření od hygieny, kdy došlo k tomu, že zaměstnanci, co byli dříve v první kategorii, jsou nyní v druhé. Bude nutné vydat dodatek ke					

	směrnici. Perso s tím již pracuje. U první kategorie je možné vstupní prohlídka dělat u praktického lékaře. Mladiství bez ohledu na kategorii musí mít prohlídku vždy u naší smluvní lékařky. Dodatek byl vydán.	Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě
Z minulé porady: 8. 12. 2021					
10	<p>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 výrobcem stanovená životnost, ztratil své funkční vlastnosti nebo účinnost proti vyskytující 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 odřázek - 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 na dodavatele 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 oblečeni 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, DiS. 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 jednoho dodavatele např. na 5 let, což bude výhodou. Stávající směrnice bude upravena do konce března.(nebylo řešeno)</p>	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, DiS.		až bude aktuální	ANO
Z minulé porady: 10. 1. 2022					
11	<p>Ad 18) Pausální 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)</p>	Alena Chytrá / Ing. Lucie Bambasová	do 30. 9. 2023	NE	ANO
Z minulé porady: 23. 5. 2022					
		Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě

					příští poradě
12	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. Lucie Bambasová	při aktualizaci směrnice o finanční kontrole	NE	ANO
Z minulé porady: 3. 10. 2022					
13	Byznys rozšíření programů sklad, personalistika - zaslány odkazy na ukázková videa skladovým účetním (pí Kloudová, pí Růžičková) a personálnímu oddělení (Mgr. Slapáková, pí Chytrá) - dotaz zda si tato videa dočasně pusťte a jaký na to mají názor. Pí Kloudová i pí Růžičková videa komentují a dotazují, ale moc se jim to nezdá. Ing. Bambasová vysvětluje, že mohou program využívat jen na vytvoření automatické výdejky (systém čtečka kód). Po vysvětlení to pí Kloudová a pí Růžičková připadá zajímavé. Na personalistiku se kolegyně nepodívaly. Mají to v plánu. Realizace těchto rozšíření je výhledové. Urcíte ne do konce tohoto roku. Pracovnice personálního oddělení se zatím ještě na novinky nekoukají. Možná bude zavedeno bez předchozího shlednutí. (nebylo řešeno)	INFO	info	NE	ANO
Z minulé porady: 21. 11. 2022					
14	Obuv - nazouvák nespínuje 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)	Ing. Lucie Bambasová / Martina Kloudová	při aktualizaci směrnice	NE	ANO
Z porady 29. 5. 2023					
15	POPPOKAN - zkusit nakupování přes internet pře zákaznický účet vedený na IČO, na našem účtu je vidět u každého zboží množstevní sleva - lépe se v tom orientuje a je zde větší možnost úspor, vyzvednutí je zdarma na prodejně. Možnost průběžného přidávání produktů apod. – určitá úspora času při zajišťování nákupů. Apeľuje se na využívání nákupů online vč. drogerie – jsou zde jistě výhody, navíc je to rychlejší a komfortnější. Stále není aplikováno! S platností ihned!	Marie Růžičková	ihned	NE	ANO
Z porady 7. 9. 2023					
20	Účtování žárovek na aula – nakupují se ve větším množství a jsou rovnou do spotřeby, tudíž se neví, kam jdou. Je potřeba to rozúčtovat na jednotlivé vozy. Informovat p. Kazdu.	Ing. Bambasová	ihned	NE	ANO
31	Spisovna – neuspřádánost a málo místa – bude třeba vytvořit nový prostor u p. Marie Růžičkové ve skladu k archivaci dokumentů ze středisek, stávající spisovna bude určena pro EO – stáv dokumentů bude postupně řešen – p. Levíčková, DiS. Každý čtvrtek 8:00 – 9:00 (popř. 10:00) Objednal se nový regál, který je sestavený. B. Levíčková ale stále nemá klíče a ani podepsanou hmotnou odpovědnost – udělá se jakmile se schválí převedení ochranných pomůcek. Proveďte se inventura skladu a uzavře	Barbora Levíčková, DiS. Mgr. Cipra Tomáš	do 30. 11. 2023!!	NE	NE

	společná odpovědnost. Spisovna – ve skladu OOPP proběhne inventura. Společná odpovědnost M. Králová a M. Růžicková. Regály namontovány. Střediska mají pokyn do 23. 2. 2024 odevzdat věci do spisovny. Musí být odevzdáno přesně podle archivačního řádu, jinak nebude přijato, bude vráceno na středisko k přepracování. Inventura skladu proběhla a je uzavřena společná odpovědnost.					
32	Sepsat zastupitelnost pro paní ředitelku, aby měla přehled, kdo a koho zastupuje v době nepřítomnosti.	Ing. Bambasová	co nejdříve	ANO	ANO	
33	Reklamní předměty – vyskladnění reklamních předmětů se starým logem, neboť se budou objednávat reklamní předměty s logem novým. p. Růžicková pošle soupis reklamních předmětů p. Bambasové, aby se rozhodlo, co se s nimi udělá. Čeká se na vyjádření Mgr. Vackové a Ing. Bambasové.	Ing. Lucie Bambasová / Marie Růžicková	ihned	NE	ANO	
Z minulých porad 6. 11. 2023:						
1	Kopie 2. strany cestovního příkazu by se měla přikládat k pracovnímu výkazu. Dělal se dříve a postupně to vyšumělo, což není správné. Ve výkazech a cestovních příkazech je obecně mnoho chyb – zaměstnanci to neurní správně vykazat. Chyby ve vykázané pracovní době. Zaslat opětovně info vedoucím. Nedělat se.	všichni	ihned	ANO	ANO	
Z minulých porad 14. 2. 2024:						
3	Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby – Perso – je třeba vždy hlídat. Po vedoucím chtít vždy dlouhodobý plán – vytisknout a nechat podepsat vedoucím – shromažďuje V. Uchytlová. Při každé změně musí být upravený. Při ukončení ve zkušební době nelze upravit. Je třeba důkladně hlídat, aby nedocházelo k chybám a následně byly špatně výplaty p. Uchytlová – kontrola, zda má od všech. Hlídat při změně úvazku a novém zaměstnanci, aby byly doloženy nové dlouhodobé plány. Provést kontrolu zda jsou plány doloženy.	Perso	ihned	ANO	ANO	Kontrola a na příští poradě
17	Všichni si zkontrolují Byznys, kam mají přístup a kam ne. Ing. Bambasová všechny obejde a zkontroluje, jestli mají všichni správné přístupy. Má-li někdo problém – obrátí se na Ing. Bambasovou	všichni	ihned	NE	ANO	
20	M. Kloudová – uklizečky na DS mají nesmyslné požadavky, chtějí více druhů čističů – můžou se střídát, ale ve stejné ceně. Připravuje se i výběrové řízení na dodávky drogerie, bude se měnit dezinfekční řád. Při ukončení pracovního poměru se vrací pracovní oděvy špinavé. Ing. Bambasová dá do směrnice, aby se oděvy vracely čisté. Vytvoří se systém, aby od každé velikosti bylo pár kousků na skladě pro nové pracovníky	Kloudová/ Bambasová	ihned	NE	ANO	
Z porad 14. 5. 2024						
3	Když je majetek hrazen z investičního příspěvku zřizovatele, je nutné uvést to do zařazovacího	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě	

	protokolu a do karty majetku. Za rok 2023 to není uvedené - doplnit do karet. Doplněno.	Homolíková	30. 6. 24	NE	NE
10	Do budoucna v rámci restrukturalizace EO budou karty majetku, které má p. Švadlenová (PC, mobilní telefony) – předány p. Homolíkové, aby zajišťovala majetek komplexně a rovnou bylo uvedeno i v evidenci majetku. Bude vedeno v Byznysu a v kartách.	Švadlenová Homolíková Kludová	Zatím jen Info	NE	ANO
12	Evidence rozbitého nádobí na DS: die infá p. Procházkové bylo zrušeno, ale je velká potřeba nádobí, zvěžit zda nezavést znovu. Bude probráno s paní ředitelkou.	Ing. Bambasová Mgr. Vacková	Do 30. 6. 24	NE	ANO
13	Info pí Kludová - plastové misky na obědy: používali se jednorázové misky na jídlo, bylo by potřeba vyměnit za znovupoužitelné (není to ekonomické ani ekologické). Na DS tvrdí, že misky neshhnout umýt. Paní Kludová navrhuje udělat provozní poradu na DS.	Ing. Bambasová Kludová	Do 30. 6. 24	NE	ANO
14	Pořídí se raznice na označování majetku, tam kde nedrží čísla. Je potřeba, aby byl majetek označen, dochází jinak často k záměně. P. Růžičková zajišťí objednání raznice. Označení majetku zajišťí p. Homolíková Není funkční – texty z raznice nejsou čitelné. Požádá se pan údržbař, aby ty čísla vyfrézoval.	Růžičková Homolíková	Do 31. 5. 24 Do 31. 8. 24	NE	NE
15	Smlouvy praxe – vytvořen soubor na disku. Fyzicky jsou uloženy na personálním oddělení. Do tabulky zapisuje p. Homolíková Ke smlouvě je nutné přikládat BOZP a dohodu o mlčenlivost, výkaz praktikanta, případně hodnocení praktikanta. Vedoucí musí s praktikantem vždy podepsat BOZP a dohodu o mlčenlivosti. Bude vydán dodatek k vnitřnímu předpisu (Mgr. Mgr., Cipra), kde bude uvedeno, že p. ředitelka podepisuje smlouvu jako poslední, aby jeden originál zůstal rovnou na personálním oddělení. Bude stanoveno, že praktikant nastoupí na praxi, dokud nebude podepsaná smlouva. U některých smluv stále nejsou přílohy. Znovu informovat vedoucí a hlídat, aby přílohy byly doložené u smluv.	Všichni dotčení	ihned	ANO v rámci aktualizac e předpisu	ANO
21	Smlouvy všech vedoucích ve zdravotních a sociálních službách - vypsat množství přímé a nepřímé práce, jak mají sjednáno ve smlouvách. Případně bude ošetřeno organizační změnou, aby bylo někde jednoznačně stanoveno.	Perso	Do 30. 6. 24	NE	ANO
26	Nové klíče – od 1. 6. 2024 bude na nový klíč podán požadavek přes INSIO, aby byli klíče v evidenci včetně odůvodnění. Není možné, aby si zaměstnanci svévolně vytvářeli kopie klíčů. Bude zařizovat pouze jedna osoba.	Všichni dotčení	Od 1. 6. 24	NE	ANO
27	Revize náhradních klíčů - zkontrolovat zda jsou všechny klíče funkční a správně popsané. Revize klíčů: není dokončena, do konce listopadu dokončit.	Homolíková	30. 11. 24	NE	ANO
29	Požadavek holinek na SOH pro koupele Klientů – byly zakoupeny na základě žádanky, zahrnout do aktualizace směrnice OOPP	Ing. Bambasová	Do 30. 6. 24	NE	ANO

NOVÉ		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
1	Připomenutí příkazu ředitele 1/2020 – Jedná se o postup zajištění podpisu dokumentů obsahující osobní a citlivé údaje, kde bylo stanoveno, že smlouvy, platové výměry apod. nesmí být posílány přes řidiče. Je nutné tyto dokumenty doručit osobně. Buď ať si zaměstnanec přijde osobně, nebo je nutné mu to odvést přímo na středisko.	Všichni	ihned	ANO	NE
2	Všichni, kdo mají jmenné razítko, by ho měli vždy používat. Pokud tam nebude jmenné razítko dokument vrátit. Např. žádanky na sklady, cestovní příkazy,...	Všichni	ihned	ANO	NE
3	V jídelně byl vyměněn zámek. Klíč má p. Králová a pečovatelky. Nedávat klíč z ruky.	Všichni	info	NE	NE
4	Změna v provozním řádu na AD – budou potřebovat desinfekci na prádlo Sanytol, tudíž pokud si dají do fasování, vyhovět.	Růžičková	ihned	NE	NE
5	Cestovní příkazy: pokud jsou dvoudenní semináře a je na cestovním příkazu napsáno, že má jet ten den zpět, tak pokud tam zaměstnanec chce zůstat, musí si zadat žádost, pokud mu bude schválena, může na vlastní náklady zůstat. Pokud je cestovní příkaz na 2 dny vcelku, ale jede domu, opět musí mít žádost. Vrací se pak na vlastní náklady. Kontrolovat, aby bylo správně vyplněné. Bylo by dobré vydat metodiku, aby bylo jasné jak to správně vyplňovat.	Všichni	info	ANO	NE
6	Výběrové řízení – vždy se ptát, zda uchazeč není veden na ÚP, pokud je veden, informovat Ing. Bambasovou, jak dlouho je veden na ÚP, může být možnost využít dotaci	Perso	ihned	NE	NE
7	Došlo k organizačním změnám, kdy se zrušil provozní úsek na DS a sloučil se veškerý provoz pod p. Kazdu. V rámci ulehčení bude administrativu autoprovozu kompletně dělat p. Homolíkova, včetně žádánek, které předá p. Růžičková.	Homolíkova	ihned	NE	ANO
8	Inzerce nových pracovních míst na ÚP - vždy posílat hlášenku volného místa. Každá personalistka za své středisko.	Perso	ihned	NE	ANO
9	Změna v popisech práce - vždy bude uvedeno: Zpracoval (perso), zkontroloval (vedoucí pracovník), schválil (paní ředitelka)	Perso	ihned	NE	NE
10	Tabulky vzdělávání – je potřeba aby to uměla i p. Plizáková a mohla v rámci zastupitelnosti vyřizovat	Švadlenová Plizáková	do 31.10.2024	NE	ANO
11	Národní registr zdravotnických pracovníků – Hlásí to tam p. Švadlenová, bude se domlouvat zastupitelnost	Perso	k řešení	NE	ANO
12	Žádosti o půjčku z FKSP – nově se nepodává se na papírovém formuláři, ale žádá se přes vedoucí konkrétního pracovníka přes INSIO. Žádost se nedává do spisovky, dává se tam až smlouva.	Všichni	info	ANO	ANO
13	DS – paní Kraftová se stala vedoucím pracovníkem. Vznikl stravovací úsek – veškerá komunikace		info	NE	NE

	s kuchyní přes p. Kraftovou	Všichni				
14	Od 16. září Dětský průvodec světem rozvodu. Paní Šourková na DPP a paní Dragounová – ta musí vyčíslit počet hodin, které pracovala na projektu. Bylo by nejlepší, kdyby to doplnila do výkazu.	Ing. Králíková	ihned	NE	NE	
15	Revize dlouhodobého majetku – zapisovat na kartu majetku stejně jako opravy. Na fakturu na podpis zapisovat p. Homolíkovicou.	Homolíkovicá Králíková	ihned	NE	ANO	
16	Na karty majetku psát délku záruky – bývá na faktuře nebo ve smlouvě.	Homolíkovicá	Ihned	NE	ANO	
17	Přechod na platové výměry v rámci Byznysu. Je potřeba aby si perso napsalo, co chce přesně mít v textu. Nejpозději do konce roku. Nejlépe v prosinci by bylo fajn, aby se to vyzkoušelo. Pokud by to přes Byznys nefungovalo, muselo by se to dělat v Excelu.	Perso	do 31.12.2024	NE	ANO	
18	Bude se dělat výběrové řízení na oděvy. Sepsat všechny oděvy, které se kupují a k tomu napsat specifikaci produktu (např. kalhoty bílé do gumy, 100% bavlna, barva bílá, 2 kapsy, pouška na pásek...)	Švadlenová Kloudová	do 31.10.2024	NE	ANO	
19	Organizační změny: Mgr. Cipra skončil na pozici vedoucího personálního oddělení, pozice byla změněna na: koordinátor personálního oddělení, na kterou od 1. 10. nastupuje Eva Švadlenová. Na pozici personalistka nastupuje Mia Máderová. Mgr. Cipra je koordinátor plánování rozvoje a kvality sociálních služeb.	Všichni	Info	NE	NE	
20	Od 1. 1. 2025 – nebudou Dětské skupiny součástí organizace. DSRs není malé středisko a při přepočítání úvazku to vychází, že by se měl jeden či část úvazku administrativy zrušit (1,066 úvazku práce na DSRs ze všech pozic) Jedná se se zřizovatelem.	Všichni	Info	NE	ANO	
21	Bude reorganizace práce na úseku, kdy by se měly slučovat agendy, aby to vždy dělal jeden pracovník. Např. stravenky, oděvy, sklady, objednávky. Ideálně od 1. 1. 2024. Postupně bude více informací.	Všichni	Info	NE	ANO	
22	Evidence skladu potravin DS má nyní na starost p. Homolíkovicá	Všichni	Info	NE	NE	
23	Ing. Pelikánová					
23	Sarmodečty elektřiny na DS zadává p. Kazda. Pan Šedivý hlásí stavy.		Info	NE	NE	
24	Na sdíleném disku Ekonom jsou naskenované všechny platné smlouvy.	Všichni	Info	NE	NE	

Dne: 24. 10. 2024

Zpracovala:



Barbora Homolíkovicá

Dne:

Schválila:

Ing. Lucie Bambošovicá



Vedoucí ekonomického oddělení