



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Vybavení pracoviště a jeho využívání

Každá pracovnice má k dispozici vlastní PC s potřebným softwarovým vybavením (Ginis, Aspi, program SPOD, internet, YAMACO...).

- Pracovnice vykonávající pracovní pohotovost mají k dispozici přenosný mobilní telefon, notebook a osobní automobil.
- Všechny pracovnice odboru (12) včetně pracovnic SPOD (7) mají k dispozici:
 1. dva služební mobilní telefony (1 – SPOD, 1 – SP);
 2. tři notebooky;
 3. dva diktafony;
 4. jeden pevně zabudovaný dataprojektor a projekční plátno;
 5. jeden automobil.
- Pracovnice na úseku náhradní rodinné péče má k dispozici vlastní služební telefon.
- Používání služebního vozidla se řídí Vnitřním předpisem č. 2/2015 Provozní řád služebních vozidel - seznam předpisů - příloha č. 1 Standardů.
- Za motorová vozidla odboru zodpovídá paní Jaroslava Slavíková, DiS., sociální pracovnice na úseku sociální práce. Potřebnost se zapisuje do sešitu v kanceláři č. 112 a klíče s doklady si během pracovní doby předávají pracovnice dle rozpisu a po pracovní době jsou uloženy v kanceláři č. 110 u Bc. Marešové, DiS.
- Veškerý materiál je dostupný všem pracovnícím jak v průběhu běžné pracovní doby, tak v době výkonu pohotovosti.
- Postupy při užívání techniky a nosičů dat jsou upraveny vnitřním předpisem č. 2/2004 Řád provozování informačního systému Městského úřadu Hořovice – seznam předpisů - příloha č. 1 Standardů.