



## **Přehled poradních orgánů a pracovních týmů**

### **Porada vedení**

Složení:

MUDr. Volejník Václav, CSc.	- ředitel léčebny
Ing. Ditrichová Jarmila	- ekonomický náměstek
Ing. Půža Jiří	- náměstek HTS
MUDr. Klapalová Alena	- náměstek pro zdravotní péči
Ing. Tefrová Bohumila	- vedoucí personálního oddělení
Vopařilová Ludmila	- metodik rehabilitace
Zavoralová Jaroslava	- náměstek pro ošetrovatelství
Filipiová Martina	- analytik
Voralová Dagmar	- interní auditor
JUDr. Chudoba Miroslav	- vedoucí právního referátu
Prim. Brom František	- primář Rehabilitace I
Prim. Sílová Miroslava	- primář Rehabilitace IV
Prim. Šalomon Pavol	- primář Rehabilitace III
Prim. Rusňák Štěpán	- primář Rehabilitace V

### **Likvidační komise**

Likvidační komise zřizuje a jejich členy jmenuje písemným příkazem ředitel léčebny.

Pro potřeby organizace jsou zřízeny likvidační komise pro likvidaci prádla a pro likvidaci DHM, DDHM, drobného hmotného majetku a nehmotného majetku.

Složení Likvidačních komisí:

- **LK pro likvidaci prádla:**

Předseda: Burešová Lenka, referent oddělení technické evidence  
Členové: Zemanová Marie, švadlena  
Nováková Hana, skladnice

- **Likvidační komise pro likvidaci DHM, DDHM, drobného hmotného majetku nebo nehmotného majetku**

Předseda: Mlynář Miloš, vedoucí provozního odboru  
Členové: Burešová Lenka, referent oddělení technické evidence  
Peterková Danuše, referent technického odboru  
Bulva Pavel, mistr údržby  
Zídka Martin, energetik

Členové LK jsou ustanoveni se zřetelem na jejich odbornost, vhodnou pro práci LK. K jednání LK mohou být přizváni i další zaměstnanci HL jako odborníci, vyžaduje-li to povaha věci.



Z každého jednání likvidační komise je vyhotoven Zápis. Podkladem pro jednání likvidačních komisí jsou návrhy z jednotlivých pracovišť, které musí obsahovat předepsané náležitosti dle příslušných formulářů. Likvidační komise připravují řediteli léčebny, jak má být v HL naloženo s nepotřebným majetkem.

K rozhodnutí o nepotřebnosti majetku musí být připojeny návrhy k likvidaci s návrhem likvidační komise, jak bude s majetkem naloženo.

Závěr LK je podkladem pro konečné rozhodnutí ředitele.

Po konečném rozhodnutí ředitele o vyřazení, zajistí předseda dané likvidační komise vyřazení majetku schváleným způsobem a provede o tom záznam do návrhu.

U nehmotného majetku zajišťuje likvidaci odpovědný zaměstnanec oddělení IT.

Upraveno vnitřními předpisy:

P 12 078 Jmenování likvidační komise

S 11 001 Nakládání s nepotřebným majetkem

### **Skartační komise**

Předseda: Tomáš Obolecký – zaměstnanec centrální spisovny

Členové: Dagmar Lebedová – vedoucí finanční účtárny

Hana Langová - sekretářka ředitelství

Ilona Hvězdová – administrativní pracovnice

Za účelem provedení skartačního řízení ustanovuje ředitel léčebny skartační komisi pro skartaci dokumentů uložených v centrální spisovně (dále jen CSP). Zaměstnanec CSP připraví dokumenty s uplynulou skartační lhůtou a nepotřebné pro činnosti původce, a to zvlášť se skartačním znakem "A" a zvlášť se skartačním znakem "S". Dokumenty se skartačním znakem "V" musí skartační komise posoudit a zařadit je buď k "A" nebo "S". Skartační komise resp. zaměstnanec CSP po roztřídění dokumentů vyhotoví samostatné seznamy - jeden pro typ dokumentů "A", druhý pro typ dokumentů "S". Seznamy obsahují typ dokumentu, spisový znak, rok jeho vzniku, skartační lhůtu, počet (množství) evidenčních jednotek (krabice). Předběžným výsledkem práce této skartační komise je sepsání skartačního návrhu a seznamů dokumentů navržených do skartačního řízení.

Upraveno vnitřními předpisy:

S 01 005 Spisový a skartační řád

P 11 004 Jmenování skartační komise



## **Rada pro kvalitu**

### **Složení:**

Předseda: MUDr. Volejník Václav, CSc., ředitel  
Tajemník: Mgr. Dušková Dita, MBA, představitel vedení pro kvalitu  
Členové: Ročňová Jitka, představitel vedení pro jakost  
MUDr. Klapalová Alena, náměstek pro zdravotní péči  
Zavoralová Jaroslava, náměstek pro ošetřovatelství  
Vopařilová Ludmila, metodik rehabilitační péče  
Ing. Půža Jiří, náměstek hospodářských a technických služeb

Jmenovité složení Rady pro kvalitu je stanoveno funkčním zařazením příslušných zaměstnanců dle P 01 003 Rada pro kvalitu.

### **Jednání Rady pro kvalitu:**

Jednání svolává a řídí tajemník Rady pro kvalitu dle stanoveného plánu. Na žádost předsedy Rady kvality, případně nejméně dvou členů Rady kvality svolává mimořádné jednání. Jednání Rady kvality je neveřejné, vyžaduje-li to však projednávaná záležitost, je Rada kvality oprávněna přizvat i jiné zaměstnance či osoby. Z jednání Rady kvality se pořizuje zápis. Předseda Rady kvality seznamuje s výsledky jednání poradou vedení.

Upraveno vnitřními předpisy:

P 01 012 Představitel vedení HL pro kvalitu  
P 01 003 Rada pro kvalitu

## **Komise pro šetření nahlášených nežádoucích událostí**

Předseda: Mgr. Dušková Dita, MBA, představitel vedení pro kvalitu  
Členové: MUDr. Rusňák Štěpán, primář Rehabilitace V  
Zoulík Martin, technik BOZP, PO a CO  
Doležal Zdeněk, vedoucí technického odboru

Analýzu hlášení nežádoucích událostí a šetření vybraných nežádoucích událostí (dále jen NU) provádí komise pro šetření nahlášených nežádoucích událostí 1x za 2 měsíce (týká se NU za předchozí období). Se zápisem z jednání komise je seznámen ředitel léčebny. Zápisy z jednání komise a výstupy ze sledování NU jsou uloženy na Portálu léčebny. Vedoucí zaměstnanci seznamují podřízené zaměstnance se závěry jednání komise.

Jmenovité složení Rady pro kvalitu a je stanoveno funkčním zařazením příslušných zaměstnanců dle S 10 008 Hlášení a analýza nežádoucích událostí. Uvedený vnitřní předpis rovněž upravuje i činnost komise.



## Hamzova odborná léčebna pro děti a dospělé

...Váš rehabilitační ústav

### Inventarizační komise

Předseda: Ing. Půža Jiří, pověřený zástupcem náměstka ekonomického útvaru  
Členové: Zavoralová Jaroslava, náměstek pro ošetřovatelství  
JUDr. Chudoba Miroslav, vedoucí právního referátu  
Mlynář Miloš, vedoucí provozního odboru  
Lebedová Dagmar, vedoucí finanční účtárny  
Zoulík Martin, technik BOZP, PO a CO



Hamzova odborná léčebna pro děti a dospělé  
Luže - Košumberk 80

### JEDNACÍ ŘÁD ústřední inventarizační komise HL

V souladu s Organizačním řádem HL (S 01 001, 100 Úsek ředitele, bod IV. -) byla jako poradní orgán Ř HL zřízena ÚIK pro řízení inventarizací v HL a projednávání jejich výsledků v souladu s S 12 001 Inventarizace majetku a závazků, ustanovením bodu 5.6. Členové ÚIK jsou jmenováni každoročně novým příkazem ředitele HL.

#### Čl. I. - Úvodní ustanovení

Jednací řád ÚIK upravuje přípravu, svolání, průběh jednání a přijímání stanovisek - návrhů na vypořádání inventarizačních rozdílů pro Ř HL k jeho rozhodnutí.

#### Čl. II. - Příprava a svolání jednání ÚIK

1. Na zasedání ÚIK zve její předseda dle potřeby tak, aby výsledky jednotlivých inventur majetku a závazků HL byly projednány ve lhůtách stanovených příslušnými předpisy.
2. Vlastní přípravu jednání včetně podkladů zajišťuje předseda ÚIK ve spolupráci s tajemníkem - referentem útvaru Operativně technické evidence (OTE). Potřebné informace a podklady má ÚIK právo vyžadovat od příslušných zaměstnanců jednotlivých úseků HL a ti jsou povinni být nápomocni ke spolupráci.
3. Jednání ÚIK po dohodě s předsedou ÚIK může svolávat telefonicky či elektronicky pověřený člen ÚIK.

#### Čl. III. - Jednání ÚIK

1. Jednání ÚIK je neveřejné, její předseda může k jednotlivým bodům programu přizvat i jiné zaměstnance HL.
2. ÚIK řídí její předseda, všichni členové musí být přítomni či omluveni. K jednání je nutná nadpoloviční většina členů ÚIK.
3. Z jednání ÚIK je vždy pořizován zápis, který musí obsahovat:
  - a/ seznam přítomných členů
  - b/ program - provedené inventury
  - c/ stručný popis jednotlivých inventur
  - d/ návrh na vypořádání případných inventarizačních rozdílů
  - e/ datum projednání v inventarizační komisi
4. Oskenoovaný zápis z jednání podepsaný ředitelem HL obdrží všichni členové komise, ředitel HL a interní auditor, popřípadě další osoby dle rozhodnutí ÚIK. Originál zápisu je trvale uložen u tajemníka ÚIK, kterým je referent OTE.

#### Čl. IV. - Závěrečná ustanovení

Výkon kontroly nad činností ÚIK provádí ředitel HL.  
Jednací řád ÚIK zpracovala: ing. Jarmila Dítřichová, předseda ÚIK

Jednací řád ÚIK byl projednán a schválen členy ÚIK dne ..... 14.11.2009

V HL Luže - Košumberk dne: ..... 14.11.2009

  
ing. Jarmila Dítřichová  
předseda ÚIK

Upraveno vnitřními předpisy:  
P 12 103 Jmenování ústřední inventarizační komise

Plnění „Strategie vlády v boji s korupcí na roky 2013-2014“ – I. pol. 2013



## Hamzova odborná léčebna pro děti a dospělé

...Váš rehabilitační ústav

S 12 001 Inventarizace majetku a závazků

### Škodní komise

Předseda: Ing. Ditrichová Jarmila, náměstek ekonomického útvaru  
Tajemník: Lebedová Dagmar, vedoucí finanční účtárny  
Členové: JUDr. Chudoba Miroslav, vedoucí právního referátu  
Zavoralová Jaroslava, náměstek pro ošetřovatelství  
Mlynář Miloš, vedoucí provozního odboru  
Burešová Lenka, referent oddělení technické evidence  
Zoulík Martin, technik BOZP, PO a CO

Škodní komisi jmenuje a odvolává svým příkazem ředitel HL.

Škodní komise se schází podle potřeby tak, aby škodní případy byly projednány ve lhůtách, stanovených příslušnými předpisy (např. ZP, občanský zákoník) a aby nedošlo k promlčení nároků na náhradu škod. Jde-li o projednání škody, kterou způsobil pacient, je škoda projednána, je-li to možné, ještě v době hospitalizace pacienta a za jeho přítomnosti při jednání komise.

Škodní komisi svolává tajemník po dohodě s předsedou.

Škodní komise projednává a v případě potřeby došetřuje případy škod na základě Protokolů o škodách nebo dalších dokladů. Škodní komise musí dbát na to, aby byly řádně zjištěny všechny okolnosti vzniku škody a aby bylo prokázáno zavinění zaměstnance, pacienta či jiné osoby, na které je požadována náhrada škody.

Škodní případy se projednávají zpravidla za přítomnosti škůdce (zaměstnance, pacienta nebo jiné osoby), odpovědného za škodu, případně vedoucího pracoviště, na kterém ke škodě došlo. Škodní komise posoudí údaje na Protokolu o škodě, přihlédne k vyjádření VZ a navrhne závěr, který musí obsahovat řádně zdůvodněné zjištění o rozsahu škody, příčině jejího vzniku, odpovědnosti za tuto škodu a návrh na náhradu škody. Výše náhrad za způsobenou škodu musí být v souladu se zákoníkem práce, případně dalšími předpisy. Pokud se škodní komisi nepodaří zjistit odpovědnost za škodu, musí být uveden důvod, proč nebyla odpovědnost zjištěna.

Z jednání škodní komise se vyhotovuje zápis, který podepisuje předseda škodní komise. Zápis obdrží ředitel HL a všichni členové škodní komise.

O návrzích komise rozhoduje ředitel HL a to na základě Zápisu z jednání komise a příslušných protokolů. V případě, že ředitel HL nesouhlasí s návrhem komise, poznamená do Zápisu vlastní rozhodnutí, případně může požádat předsedu škodní komise a opětovné projednání případu.

Realizaci rozhodnutí ředitele HL zajišťuje tajemník komise. Pokud bylo rozhodnuto o náhradě škody, sepíše se škůdcem (zaměstnancem, pacientem, jinou osobou) Dohodu o způsobu úhrady, vypořádání náhrady škody (vedení do původního stavu, úhrada škodné částky v hotovosti, vystavení faktury, a pod. V případě, že se nepodaří škodu způsobenou pacientem vypořádat do ukončení jeho hospitalizace v léčebně, je nezbytné s ním sepsat uznání dluhu (formulář FS 12 013-2), které podepíše.

Škody zjištěné jako inventarizační rozdíly řeší ÚIK, která podává Ř HL návrh na jejich vypořádání.



**Hamzova odborná léčebna  
pro děti a dospělé**

*...Váš rehabilitační ústav*

V případě, že šetřením škodní komisí bylo zjištěno zavinění zaměstnanců mající znaky trestného činu, nebo v případě podezření z této skutečnosti, je vedoucí zaměstnanec, který škodu vyšetřuje povinen podat okamžitě zprávu Ř HL.

Hradí se skutečná škoda a to, co poškozenému ušlo (ušlý zisk). Škoda se hradí v penězích; požádá-li však o to poškozený a je-li to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.

V případě, že škůdce škodu neuhradí, HL má právo použít všech právních prostředků k dosažení její úhrady a to včetně zahájení soudního a exekučního řízení.

Upraveno vnitřními předpisy:  
P 12 104 Jmenování škodní komise  
S 12 013 Řešení škodních případů

Vypracovala: Voralová Dagmar, IA

Dne: 28.6.2013