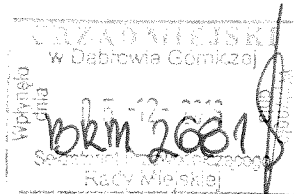


WZA.0003.32.2016.MS



Dąbrowa Górnicza, 5 grudnia 2016 r.

**Klub Radnych Prawo i Sprawiedliwość
w Dąbrowie Górniczej**

Pan Grzegorz Jaszczyra

Pan Zbigniew Piątek

Pan Jerzy Reszke

Pan Mateusz Stępień

Pan Piotr Ślusarczyk

W odpowiedzi na interpelację Panów Radnych o numerze BRM.0003.1498.2016 z dnia 18 listopada 2016 r. informuję, że zwrócono się do p.o. Dyrektora Zagłębiowskiego Centrum Onkologii Szpital Specjalistyczny im. Sz. Starkiewicza w Dąbrowie Górniczej o udzielenie szczegółowej informacji w sprawie szkolenia kadry zarządzającej ZCO zorganizowanego w październiku br.

W piśmie znak L.dz. 12068/2016-Re z dnia 24 listopada 2016 r. (kserokopia pisma w załączeniu) p.o. Dyrektora ZCO poinformował, iż koszty szkolenia kadry zarządzającej ZCO, zorganizowanego w październiku br., w którym brało udział 27 osób, wyniosły 17 811,60 zł. Koszty te zostały pokryte ze środków pochodzących z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. P.o. Dyrektora ZCO poinformował również, że szkolenie wyjazdowe kadry kierowniczej ZCO odbywa się raz w roku.

Jednocześnie informuję, iż wystosowano również do Dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy zapytanie, czy w bieżącym roku jednostki te organizowały wyjazdy zamiejscowe w celach szkoleniowych lub integracyjnych. Z uzyskanych odpowiedzi wynika, iż wyjazdy zostały zorganizowane przez następujące jednostki:

- Przedszkole nr 13,
- Przedszkole nr 14,
- Przedszkole nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi,
- Przedszkole nr 28,
- Przedszkole nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi,
- Przedszkole nr 34,
- Szkoła Podstawowa nr 3,
- Szkoła Podstawowa nr 8,
- Szkoła Podstawowa nr 12,
- Szkoła Podstawowa nr 18,
- Szkoła Podstawowa nr 21,
- Szkoła Podstawowa nr 26,
- Szkoła Podstawowa nr 28,
- Szkoła Podstawowa nr 31,
- Szkoła Podstawowa nr 35,
- Gimnazjum nr 4,
- Gimnazjum nr 9,
- Gimnazjum nr 10,
- Zespół Szkół nr 1,
- Zespół Szkół nr 2,
- Zespół Szkół nr 3,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2,

- Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6,
- Zespół Szkół Sportowych,
- Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2,
- I Liceum Ogólnokształcące im. Waleriana Łukasińskiego,
- V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego,
- Zespół Szkół Zawodowych „Szttygarka”,
- Techniczne Zakłady Naukowe,
- Zespół Szkół Technicznych,
- Zespół Szkół Ekonomicznych,
- Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej,
- Zespół Szkół Muzycznych,
- Młodzieżowy Ośrodek Pracy Twórczej,
- Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Przystań”,
- Powiatowy Urząd Pracy,
- Miejska Biblioteka Publiczna im. Hugona Kołłątaja,
- Centrum Sportu i Rekreacji.

Wyżej wymienione wyjazdy zostały sfinansowane ze środków pochodzących z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Natomiast Pałac Kultury Zagłębia zorganizował zamiejscowe szkolenie ze środków własnych jednostki.

Odpowiadając na pytanie dot. kosztów ostatniego szkolenia zamiejscowego radnych Rady Miejskiej informuję, że koszt ten wyniósł 8 000,00 zł brutto.

Zasady korzystania z sal konferencyjnych zostały unormowane Zarządzeniem Nr 618.2015 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 16.11.2015 r. w sprawie zasad korzystania z sal konferencyjnych w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej.

Wcześniej zasady te określone były w Zarządzeniu Nr 1218.2012 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 02.08.2012 r. w sprawie zasad wynajmu sal konferencyjnych w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej.

Wyżej wymienione Zarządzenia zostały opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej (tj.: www.bip.dabrowa-gornicza.pl, w zakładce Zarządzenia Prezydenta / Administracja i Kadry).

Zapisy zawarte w aktualnie obowiązującym Zarządzeniu w sprawie zasad korzystania z sal konferencyjnych w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej umożliwiają udostępnienie sal konferencyjnych na potrzeby poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej oraz podległych im jednostek. Wszelkie sprawy związane z organizacją spotkań uzgadniane są przez jednostki organizacyjne gminy z Wydziałem, który w strukturze Urzędu pełni wobec nich funkcję kontrolującą i koordynującą. Wydział ten, na wniosek jednostki organizacyjnej, każdorazowo wypełnia stosowny kwestionariusz stanowiący załącznik do wyżej wymienionego Zarządzenia.

SEKRETARZ MIASTA

 Iwona Bednarska

Załącznik:

- Pismo znak L.dz. 12068/2016-Re z dnia 24 listopada 2016 r. p.o. Dyrektora Zagłębiowskiego Centrum Onkologii Szpital Specjalistyczny im. Sz. Starkiewicza w Dąbrowie Górniczej

Otrzymują:

- Biuro Rady Miejskiej
- Wydział Administracyjny, Referat Organizacyjny



ZAGŁĘBIOWSKIE CENTRUM ONKOLOGII

Szpital Specjalistyczny im. Sz. Starkiewicza w Dąbrowie Górniczej

WZA.0003.32.2016.HS

Dyrekcja
32 621 21 00
32 262 59 23 - fax

Oddziały
Wewnętrzny
32 621 20 96, 32 621 20 97

Szpitalny Oddział
Ratunkowy
32 621 21 13

Chirurgii Ogólnej i
Chirurgii Onkologicznej
32 621 21 27

Chirurgii Urazowo -
Ortopedycznej
32 621 21 03

Diabetologii
32 621 21 08

Gastroenterologii
32 621 20 95

Okulistyki
32 621 21 41

Onkologii Klinicznej
32 621 21 62

Otarynolaryngologii
32 621 21 34

Neurologii/Udarowy
32 621 21 56

Anestezjologii i Intensywnej
Terapii
32 621 21 74

Pediatryczno-
Alergologicznej
32 621 21 72

Psychiatrycznej
32 262 31 39, 32 262 23 23

Radioterapii
32 621 21 62

Rehabilitacji
32 621 21 64

Blok Operacyjny
32 621 21 31, 32 621 21 33

Przychodnie
Specjalistyczne
32 764 24 84, 32 621 20 23
32 764 24 87, 32 621 20 24

Zakład Diagnostyki
Obrazowej
32 621 20 80

Zakład Medycyny
Nuklearnej
32 621 22 20

Zakład Radioterapii
32 621 22 16

Zakład Rehabilitacji
32 621 21 80

Zakład Opiekuńczo -
Lecznicy
32 262 23 23

Administracja
Apteka Szpitalna
32 621 20 37, 32 621 20 38

Dział Kadr i Płac
32 621 20 44

Dział Kontraktowania
i Statystyki Medycznej
32 621 20 49

Dział Księgowo -
Finansowy
32 621 20 41

Dział Zamówień
Publicznych
i Umów
32 621 20 51

Dział Zarządzania
32 621 20 30

Pełnomocnik Dyrektora ds.
Inwestycji i Eksploatacji
32 621 20 10
32 621 20 11, 32 621 20 12



Szpital Akredytowany



ISO 9001:2008



ISO 14001:2004

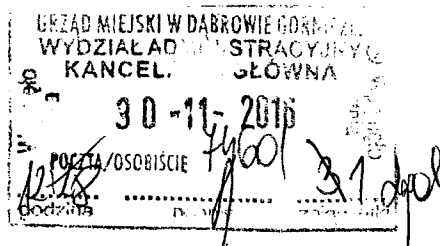


PN-N-18001:2004

L.dz. 12068/2016 – Re

*H2A
30.11.16*

Dąbrowa Górnicza dn. 24.11.2016 r.



Pani Joanna Mizera
Naczelnik Wydziału Zdrowia,
Polityki Społecznej
i Aktywizacji Zawodowej

W odpowiedzi na zapytanie Klubu Radnych PiS Rady Miejskiej skierowane w interpelacji Nr BRM.0003.1498.2016 do Pana Prezydenta, informuję, że koszty zorganizowanego dla kadry zarządzającej szkolenia zostały pokryte ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, do skorzystania z których ma prawo każdy pracownik Szpitala. Rokrocznie od wielu lat taką formę dofinansowania wykorzystują także działające w placówce związki związkowe, organizując dla pracowników i ich rodzin wyjazdy wycieczkowe. Łączny koszt szkolenia wyniósł 17.811,60 zł. - w szkoleniu uczestniczyły 27 osoby, co daje kwotę ok. 660,00 zł. na osobę. Szkolenie wyjazdowe kadry kierowniczej odbywa się 1 raz w roku, a z tej formy dofinansowania Szpital korzysta po raz drugi.

Przedmiot szkolenia obejmował cenne z punktu widzenia kadry zarządzającej kompetencje interpersonalne oraz wprowadzał praktyczne elementy prawne w zakresie zarządzania personelem – w załączeniu program szkolenia. Skorzystanie z podobnego zakresu szkolenia w firmie zewnętrznej wiązałoby się z poniesieniem dużo wyższych kosztów – rzędu 1000,00–1500,00 zł./osobę.

Przeprowadzania szkoleń personelu zarządzającego, wymagają wdrożone przez placówkę systemy jakości a także nieustannie zmieniające się przepisy prawne – obligujące do systematycznego uzupełniania wiedzy pracowników.

Z poważaniem

p.o. Dyrektor
Zagłębiowskie Centrum Onkologii
Szpital Specjalistyczny im. Sz. Starkiewicza
w Dąbrowie Górniczej

lek. Zbigniew Grzywnowicz



SKOLENIE WYJAZDOWE KADRY KIEROWNICZEJ ZCO
19.10.2016 – 21.10.2016

DZIEŃ I – 19.10.2016 (środa) PRAWO PRACY W PODMIOTACH LECZNICZYCH – KLUCZOWE PROBLEMY

Prowadzący: PIOTR CIBORSKI – Ekspert Prawa Pracy.

Program szkolenia

1. Trudności z prowadzeniem ewidencji czasu pracy, po wejściu nowych przepisów prorodzinnych.
2. Zmiana przepisów Kp od dnia 1 września 2016r. w zakresie wręczenia pracownikowi umowy o pracę przed dopuszczeniem go do pracy.
3. Czy z lekarzem lub innym pracownikiem można zawrzeć „bezpieczny” kontrakt lub umowę cywilno-prawną
4. Czy z lekarzy lub innych pracowników medycznych świadczących pracę na podstawie kontraktów czy umów zlecenie obowiązują jakieś normy czasu pracy?
5. Czy pracownik zatrudniony w zakładzie leczniczym może dodatkowo udzielać świadczeń zdrowotnych na rzecz tego samego podmiotu, na podstawie umowy cywilnej?
6. Wykonywanie dodatkowej pracy przez lekarzy lub innych pracowników na rzecz swojego macierzystego pracodawcy, za pośrednictwem podmiotu trzeciego a prawo do odpoczynku.
7. Pojęcia czasu pracy. Co z czasem szkoleń?
8. Lista obecności – co musi zawierać, system elektronicznej rejestracji obecności.
9. Zasady zdawania zmian przez pielęgniarki –stanowisko PIP. Możliwe rozwiązania.
10. Czy w podmiocie leczniczym można stosować:
 - Mechanizmu umożliwiającego „ominięcie” doby pracowniczej
 - Ruchomy czas pracyOmówienie stanowiska PIP.
11. Wyjścia prywatne i służbowe.
12. Tworzenie harmonogramów czasu pracy. Co musi zawierać grafik. Czy może być zmieniany? Czy pracownik ma obowiązek zaakceptować zmieniony harmonogram?
13. Odpoczynek dobowy i tygodniowy, czy mogą być skrócone? Jak wytłumaczyć brak odpoczynku dobowego?
14. Nieobecności w pracy i ich wpływ na wymiar czasu pracy np. choroba, urlop wypoczynkowy.
15. Pełnienie gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych a prawo pracownika do odpoczynku.
16. Praca w godzinach nadliczbowych:
 - Czy pracownicy niepełnosprawni mogą mieć nadgodziny?
 - Rekompensata / dodatkowe wynagrodzenie, czas wolny /
17. Praca w niedziele, święta i dni wolne od pracy z pięciodniowego tygodnia pracy.
18. Czas pracy przez kadrę kierowniczą.
19. Ewidencja czasu pracy. Zasady prowadzenia. Wymogi formalne. Kto za nią odpowiada?
20. Wykorzystanie urlopu zgodnie z planem, do końca roku kalendarzowego.
21. Czy urlop na żądanie zawsze winien być udzielony?
22. Zwolnienia od pracy – przesłanki do zmiany harmonogramów.

Forma zajęć: wykład połączony z prowadzoną dyskusją.

10.00 – 11.30 – zajęcia szkoleniowe
11.30 – 11.45 – przerwa kawowa
11.45 – 13.15 – zajęcia szkoleniowe
13.15 – 14.15 – obiad
14.15 – 15.45 – zajęcia szkoleniowe
15.45 – 16.00 – przerwa kawowa
16.00 – 17.00 – zajęcia szkoleniowe - ewentualna dyskusja, indywidualne pytania do trenera.
godz. 18.00 – kolacja

DZIEŃ II – 20.10.2016 (czwartek) EFEKTYWNA KOMUNIKACJA Z PACJENTEM I PRZEDSTAWICIELAMI MEDIÓW

Prowadzący: dr KRYSZTOF DUDEK – Właściciel Instytutu PUBLICO, Prezes Zarządu Polskiego Stowarzyszenia PR, trener, wykładowca

Program szkolenia

1. efektywna komunikacja z mediami
2. inspirowanie mediów pożądanymi przez nas tematami - z omówieniem planowanych działań z tego zakresu przez ZCO
3. swobodne wystąpienia przed kamerą
4. umiejętności odparcia zarzutów
5. radzenie sobie z trudnymi sytuacjami komunikacyjnymi i medialnymi
6. udzielanie odpowiedzi na spontaniczne pytania rozmówców / dziennikarzy / audytorium (w tym pytania trudne i agresywne)
7. dobór odpowiedniej formy przekazu ze względu na specyfikę i cel wystąpienia / typu mediów
8. rozmowy z rozmówcą konfliktowym, agresywnym
9. stosowanie narzędzi komunikacji werbalnej i niewerbalnej w tym interpretowania mowy ciała rozmówcy i świadomego posługiwania się nią
10. opanowanie umiejętności praktycznych związanych z wystąpieniami publicznymi oraz technik i umiejętności związanych z autopromocją i personal brandingiem (budowania wizerunku autorytetu: słowa kluczowe, dodatki, wzmocnienia) – 75% przekazu to mowa ciała, a pierwsze wrażenie stanowi istotny element w budowaniu swojego wizerunku

Forma zajęć: zajęcia o charakterze praktycznym, treningowym wykład interaktywny, studium przypadku, warsztat z kamerą i jego analiza

08.00 – 09.00 – śniadanie
09.15 – 10.45 – zajęcia szkoleniowe
10.45 – 11.00 – przerwa kawowa
11.00 – 12.30 – zajęcia szkoleniowe
12.30 – 12.45 – przerwa kawowa
12.45 – 14.15 – zajęcia szkoleniowe
14.15 – 15.15 – obiad
15.15 – 16.45 – zajęcia szkoleniowe
godz. 18.00 – kolacja

DZIEŃ III – 21.10.2016 (piątek) ŚWIADOMA KOMUNIKACJA I MOTYWACJA, CZYLI JAK SKUTECZNIE REALIZOWAĆ CELE W KONTAKCIE Z PACJENTEM I NIE TYLKO...

Prowadzący: ALEKSANDRA PATYK – psycholog szpitalny, trener, terapeuta, doktorant w Instytucie Historii Nauki PAN

Program szkolenia

1. Skuteczna komunikacja

- Relacja z pacjentem i jego rodziną
- Jak ludzie postrzegają się wzajemnie – błędy postrzegania i ich wpływ na relacje z innymi (błędy atrybucji, samospełniające się proroctwo, efekt aureoli)
- Style zachowań pacjentów/rozpoznawanie stylów zachowań
- Strategia postępowania z różnymi typami pacjentów
- Techniki budowania zaufania pacjenta
- Język komunikacji pozytywnej w kontakcie z pacjentem
- Przydatne informacje dotyczące komunikacji w trudnych emocjonalnie dla pacjenta sytuacjach
- Diagnoza własnego stylu komunikacji w oparciu o uwarunkowania temperamentalne
- Współpraca z rodziną/dziecko jako pacjent

2. Manipulacja i wpływ społeczny

- Wpływ społeczny – jego przejawy i konsekwencje
- W co grają ludzie – manipulacja
- Jak sobie radzić z manipulacją – skrzynka narzędzi

3. Motywacja do działania

- Co nas motywuje do działania (koncepty motywacji, potrzeby jako motywatory w ujęciu Masowa).
- Tamara Lowe - koncepcja indywidualnego profilu motywacyjnego
- Diagnoza profilu motywacyjnego DNA.

Forma zajęć: zajęcia o charakterze warsztatowym, praktycznym, treningowym - rozwiązywanie testów, wymiana doświadczeń i.in.

08.00 – 09.00 – śniadanie
09.15 – 10.45 – zajęcia szkoleniowe
10.45 – 11.00 – przerwa kawowa
11.00 – 12.30 – zajęcia szkoleniowe
12.30 – 12.45 – przerwa kawowa
12.45 – 14.15 – zajęcia szkoleniowe
14.15 – 15.15 – obiad