

**ZARZĄDZENIE NR 6/2018**  
**DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE**  
**z dnia 12 lutego 2018 r.**

**w sprawie ustalenia Celów i zadań na rok 2018**  
**dla Domu Pomocy Społecznej w Machowinie**

Na podstawie art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Machowinie zatwierdzonego uchwałą nr 28/2007 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 19 lutego 2007 r.

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Ustanawia się Cele i zadania na 2018 rok dla Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom jednostki.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

  
**DYREKTOR**  
Domu Pomocy Społecznej  
w Machowinie  
**mgr Ewa Młynarczyk**

|                                                                                   |                                                                                            |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Cele i zadania</b><br/><b>Domu Pomocy Społecznej w Machowinie</b></p> | <p align="right">Data:<br/>12.02.2018 r.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

**CEL 1: Zapewnienie efektywnego funkcjonowania jednostki, uzupełnianie i doskonalenie kwalifikacji i umiejętności pracowników, podnoszenie ich jakości pracy oraz wdrożenie rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych w jednostce**

| Zadania                                                                                              | Realizujący                                                         | Pracownik koordynujący | Termin realizacji | Miernik / Wskaźnik                                                                                                                 | Potrzebne środki |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nabór pracowników na określone stanowiska                                                            | DO<br>Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr                         | DO                     | Praca ciągła      | Liczba przyjętych nowych pracowników                                                                                               | Środki bieżące   |
|                                                                                                      |                                                                     |                        |                   | Liczba zlikwidowanych wakatów - oczekiwana bieżąca, pełna obsada stanowisk;                                                        |                  |
| Szkolenia kadry pracowniczej                                                                         | DO<br>Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr<br><br>Kierownik działu | DO                     | Praca ciągła      | Liczba szkoleń / Oczekiwana 100% realizacja planu szkoleń                                                                          | Środki bieżące   |
|                                                                                                      |                                                                     |                        |                   | Liczba certyfikatów / zaświadczeń ukończenia szkoleń                                                                               |                  |
|                                                                                                      |                                                                     |                        |                   | Liczba zgłoszeń na szkolenia                                                                                                       |                  |
|                                                                                                      |                                                                     |                        |                   | Skierowanie co najmniej 80% kadry na stanowiskach urzędniczych DPS na co najmniej 1 szkolenie                                      |                  |
| Wdrożenie rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych we wszystkich procesach przetwarzania danych | DO<br>Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr                         | DO                     | Praca ciągła      | Dostosowanie istniejącej dokumentacji lub stworzenie nowej zgodnie z obowiązującymi przepisami/ Oczekiwany efekt na poziomie 100 % |                  |

Sporządził: Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym – Dorota Lachowicz

Zatwierdził: Dyrektor – Ewa Młynarczyk

Data: Machowino, dnia 12.02.2018 r.

**DYREKTOR**  
Domu Pomocy Społecznej  
w Machowinie  
*[Signature]*  
**mgr Ewa Młynarczyk**

Podpis: .....



**Cele i zadania  
Domu Pomocy Społecznej w Machowinie**

Data:  
12.02.2018 r.

**CEL 2: Tworzenie i dbałość o pozytywny wizerunek Domu Pomocy Społecznej w Machowinie oraz zapewnienie pełniej informacji o sposobie załatwiania spraw**

| Zadania                          | Realizujący                                                    | Pracownik koordynujący | Termin realizacji | Miernik / Wskaźnik                                                         | Potrzebne środki |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Aktualizacja strony internetowej | DOT                                                            | pracownicy socjalni    | Praca ciągła      | Liczba umieszczonych informacji na stronie<br>Ocena treści przez Dyrektora | Środki bieżące   |
| Aktualizacja strony BIP          | DAG<br>(po otrzymaniu informacji od pracownika merytorycznego) | Starszy administrator  | Praca ciągła      | Liczba aktualizacji/<br>Ocena aktualizacji przez Dyrektora                 | Środki bieżące   |

Sporządził: Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym – Dorota Lachowicz

Zatwierdził: Dyrektor – Ewa Młynarczyk

Data: Machowino, dnia 12.02.2018 r.

Podpis: .....mgr Ewa Młynarczyk.....

**DYREKTOR**  
Domu Pomocy Społecznej  
w Machowinie



**Cele i zadania  
Domu Pomocy Społecznej w Machowinie**

Data:  
12.02.2018 r.

**CEL 3: Poszerzenie usług wspomagających Domu Pomocy Społecznej w Machowinie mające na celu inicjowanie i prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych, zapobiegające wykluczeniu społecznemu**

| Zadania                                                                          | Realizujący | Pracownik koordynujący                                 | Termin realizacji | Miernik / Wskaźnik                                                                                                  | Potrzebne środki |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Organizacja imprez, festynów, rajdów, przeglądów itp.                            | DOT         | Instruktor ds. k.o.<br>Instruktorzy terapii zajęciowej | Praca ciągła      | Zorganizowanie co najmniej 2 imprez integrujących ze środowiskiem lokalnym<br><br>Oczekiwana 100 % realizacja planu | Środki bieżące   |
| Kreowanie pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych i promocja ich potencjału | DOT         | Instruktor ds. k.o.<br>Instruktorzy terapii zajęciowej | Praca ciągła      | Zorganizowanie co najmniej 1 imprezy lub 1 występu artystycznego<br><br>Oczekiwana 100 % realizacja planu           | Środki bieżące   |

Sporządził: Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym – Dorota Lachowicz

Zatwierdził: Dyrektor – Ewa Młynarczyk

Data: Machowino, dnia 12.02.2018 r.

Podpis: .....  
*mgr Ewa Młynarczyk*

**DYREKTOR**  
Domu Pomocy Społecznej  
w Machowinie



**Cele i zadania  
Domu Pomocy Społecznej w Machowinie**

Data:  
12.02.2018 r.

**CEL 4: Dbłość o aktywizację mieszkańców poprzez wprowadzenie planów rehabilitacji społecznej**

| Zadania                                                                                                              | Realizujący | Pracownik koordynujący                  | Termin realizacji | Miernik / Wskaźnik                                                                                                                                                                      | Potrzebne środki |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Organizacja wsparcia dla pracowników tworzących indywidualne plany wsparcia mieszkańca oraz rehabilitacji społecznej | DOT         | Pracownicy socjalni<br>Kierownik działu | Praca ciągła      | Liczba udzielonych wsparć udzielonych pracownikom<br><br>Oczekiwana 100 % realizacja planu<br><br>Liczba planów wsparcia/<br>Oczekiwane 100 % poprawnych planów wsparcia                | Środki bieżące   |
| Usprawnianie kondycji fizycznej mieszkańców                                                                          | DOT         | Technik fizjoterapii                    | Praca ciągła      | Liczba mieszkańców korzystających z usług rehabilitacji<br><br>Oczekiwany efekt poprawy lub utrzymania stanu zdrowia na dotychczasowym poziomie 50 % mieszkańców objętych rehabilitacją | Środki bieżące   |

Sporządził: Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym – Dorota Lachowicz

Zatwierdził: Dyrektor – Ewa Młynarczyk

Data: Machowino, dnia 12.02.2018 r.

Podpis: .....

**DYREKTOR**  
Domu Pomocy Społecznej  
w Machowinie  
*Ewa Młynarczyk*  
**mgr Ewa Młynarczyk**



**Cele i zadania  
Domu Pomocy Społecznej w Machowinie**

Data:  
12.02.2018 r.

**CEL 5: Zapewnienie właściwego stanu oraz sprawności infrastruktury w budynkach Domu Pomocy Społecznej w Machowinie**

| Zadania                               | Realizujący | Pracownik koordynujący | Termin realizacji | Miernik / Wskaźnik                                                                       | Potrzebne środki |
|---------------------------------------|-------------|------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Usuwanie awarii i usterek w budynkach | DAG         | Starszy administrator  | Praca ciągła      | Liczba usuwanych awarii/ usterek w stosunku do zgłaszanych<br><br>Oczekiwany efekt 100 % | Środki bieżące   |

Sporządził: Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym – Dorota Lachowicz

Zatwierdził: Dyrektor – Ewa Młynarczyk

Data: Machowino, dnia 12.02.2018 r.

Podpis: .....

**DYREKTOR**  
Domu Pomocy Społecznej  
w Machowinie  
*mgr Ewa Młynarczyk*