

DPS.D.0210-5/20

ZARZĄDZENIE NR 5/2020

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE

z dnia 24 lutego 2020 r.

w sprawie ustalenia Celów i zadań na rok 2020 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 4/2019 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 8 stycznia 2019 r.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie zarządza, co następuje:

§ 1

Ustanawia się Cele i zadania na 2020 rok dla Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

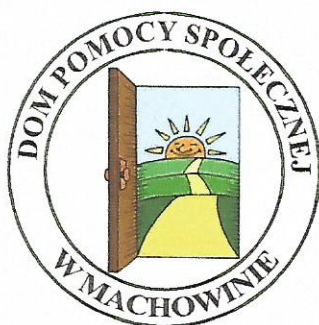
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom jednostki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
[Podpis]
mgr Ewa Młynarczyk



Załącznik
do zarządzenia Nr 5/2020
Dyrektora DPS w Machowinie

Cele i zadania Domu Pomocy Społecznej w Machowinie	Data: 24.02.2020 r.
---	------------------------

CEL 1: Zapewnienie efektywnego funkcjonowania jednostki, uzupełnianie i doskonalenie kwalifikacji i umiejętności pracowników, podnoszenie ich jakości pracy oraz stosowanie rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych w jednostce					
Zadania	Realizujący	Pracownik koordynujący	Termin realizacji	Miernik / Wskaźnik	Potrzebne środki
Nabór pracowników na określone stanowiska	DO Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr	specjalista	Praca ciągła	Liczba przyjętych nowych pracowników	Środki bieżące
				Liczba zlikwidowanych wakatów - oczekiwana bieżąca, pełna obsada stanowisk;	
Podnoszenie kwalifikacji pracowników-szkolenia	DO Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr Kierownik działu	specjalista	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	
Stosowanie rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych we wszystkich procesach przetwarzania danych	DO Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr Inspektor ochrony danych	specjalista	Praca ciągła	Stosowanie dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych Oczekiwany efekt na poziomie 100 %	Środki bieżące

	osobowych				
Zachowanie wszystkich obowiązków sprawozdawczych	DO Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr	specjalista	Praca ciągła	Wartość terminowo złożonych	Środki bieżące

Sporządził: Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym – Dorota Lachowicz

DYREKTOR
Dому Pomocy Społecznej
w Machowinie

Zatwierdził: Dyrektor – Ewa Młynarczyk

Data: Machowino, dnia 24.02.2020 r.

Podpis: *mgr Ewa Młynarczyk*



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

Data:
24.02.2020 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 Ocena treści przez Dyrektora	Środki bieżące
Aktualizacja strony BIP	DAG (po otrzymaniu informacji od pracownika merytorycznego)	Starszy administrator	Praca ciągła	Liczba aktualizacji/ Ocena aktualizacji przez Dyrektora	Środki bieżące

Sporządził: Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym – Dorota Lachowicz

Zatwierdził: Dyrektor – Ewa Młynarczyk

Data: Machowino, dnia 24.02.2020 r.

Podpis:

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
Ewa Młynarczyk
mgr Ewa Młynarczyk



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

Data:
24.02.2020 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. Instruktorzy terapii zajęciowej	Praca ciągła	Zorganizowanie co najmniej 2 imprez integrujących ze środowiskiem lokalnym Oczekiwana 100 % realizacja planu	Środki bieżące
Kreowanie pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych i promocja ich potencjału	DOT	Instruktor ds. k.o. Instruktorzy terapii zajęciowej	Praca ciągła	Zorganizowanie co najmniej 1 imprezy lub 1 występu artystycznego Oczekiwana 100 % realizacja planu	Środki bieżące

Sporządził: Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym – Dorota Lachowicz

Zatwierdził: Dyrektor – Ewa Młynarczyk

Data: Machowino, dnia 24.02.2020 r.

Podpis:

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Ewa Młynarczyk



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

Data:
24.02.2020 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 Kierownik działu	Praca ciągła	Liczba udzielonych wsparć udzielonych pracownikom Oczekiwana 100 % realizacja planu Liczba planów wsparcia/ Oczekiwane 100 % poprawnych planów wsparcia	Środki bieżące
Usprawnianie kondycji fizycznej mieszkańców	DOT	Technik fizjoterapii	Praca ciągła	Liczba mieszkańców korzystających z usług rehabilitacji 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 24.02.2020 r.

Podpis:

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Ewa Młynarczyk



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

Data:
24.02.2020 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 Oczekiwany efekt 100 %	Środki bieżące

Sporządził: Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym – Dorota Lachowicz

Zatwierdził: Dyrektor – Ewa Młynarczyk

Data: Machowino, dnia 24.02.2020 r.

Podpis:

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Ewa Młynarczyk