

.....
 (pieczęćka firmowa)

Określenie celów, zadań, mierników, monitorowanie i ocena stopnia ich realizacji

L.p.	Cele/zadania na 2022 rok	Mierniki	Monitorowanie/ Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Ocena stopnia realizacji
1.	<p>Cel: Utrzymanie jakości świadczonych usług.</p> <p>Zadania: 1. Wznowienie szkoleń z zakresu pierwszej pomocy z uwzględnieniem specyfiki Domu i schorzeń (m.in. ataki epileptyczne, zadławienia, utrata przytomności) dla nowo zatrudnionych pracowników po ustaniu pandemii. 2. Niepełnosprawność, sytuacja zdrowotna oraz fizjologia starzenia się jako podstawa do wyznaczania kierunków opieki. 3. Rehabilitacja mieszkańców. 4. Szkolenie nt. "Funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej w świetle</p>	<p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.</p> <p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.</p> <p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników</p> <p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.</p>	<p>Kierownik Działu O-T St.inspektor ds. BHP</p> <p>Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T Psycholog</p> <p>Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T Starszy technik fizjoterapii</p> <p>Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator</p>	<p>do 31.12.2022 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p> <p>do 31.12.2022 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p> <p>do 31.12.2022 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p> <p>do 31.12.2022 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p>	

	obowiązujących przepisów. Karta Praw i Obowiązków Mieszkańca		Instruktor terapii zajęciowej Terapeuta		
	5. Szkolenie nt. „Zespół Terapeutyczno-Opiekunczy, indywidualne plany wsparcia”	Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.	Psycholog	do 31.12.2022 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie	
2.	Cel: Prowadzenie działań mających na celu utrzymanie pozytywnego wizerunku Domu.				
	Zadania: 1. Tworzenie rozpoznawalnej marki Domu, w celu pozyskiwania Mieszkańców.	Liczba podjętych działań.	St. specjalista pracy socjalnej - koordynator Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T	do 31.12.2022 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.	
	2. Promocja Domu, docieranie do instytucji oraz klientów indywidualnych w celu zainteresowania ich usługami Domu, media, prasa, reklama oraz media społecznościowe.	Liczba podjętych działań.	St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T	do 31.12.2022 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.	
	3. Udział personelu Domu w impresjach zewnętrznych w środoisku lokalnym.	Liczba podjętych działań.	St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T	do 31.12.2022 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.	
3.	Cel: Aktywizacja Mieszkańców DPS.				
	Zadania: 1. Organizacja czasu wolnego dla Mieszkańców DPS w	Liczba podjętych działań. Liczba uczestników.	St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T	do 31.12.2022 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.	

	Sieradzu w zakresie terapii zajęciowej.				
	2. Stworzenie warunków i pomoc Mieszkańcom w utrzymaniu kontaktów z rodzinami i instytucjami. Nowe elektroniczne formy kontaktów.	Stopień zaangażowania prac.	Z-ca dyrektora St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T	do 31.12.2022	
	3. Przeprowadzenie spotkań z mieszkańcami w sprawie uświadamiania problemu marnowanej żywności i konsekwencji z tym związanych.	Liczba podjętych działań. Liczba uczestników	Psycholog Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T	do 31.12.2022	
4.	Cel: Uporządkowanie składników mienia Domu				
	Zadania: 1.Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku.	Stopień zaangażowania prac.	Kierownictwo Domu	do 31.12.2022	
	2. Ocena przydatności posiadanego mienia ruchomego, analiza kosztów renowacji, podjęcie działań naprawczych (likwidacja, naprawa).	Stopień zaangażowania prac.	Kierownictwo Domu	do 31.12.2022	
5.	Cel: Remont i konserwacja składników mienia będącego w trwałym zarządzie.				
	Zadania: 1. Wymiana pokrycia dachowego na budynku chlewni w filii w Rożdżałach.	Stopień zaangażowania prac.	Pomoc administracyjna w zakresie zam.publ.	do 31.12.2022	

				Pomoc administracyjna w zakresie p.poż.		
	2. Uporządkowanie gospodarki wodnej – uruchomienie poboru ze studni głębinowej w filii w Rozdźtałach.	Stopień zaangażowania prac.		Pomoc administracyjna w zakresie p.poż.	do 31.12.2022	
	3. Naprawa uszkodzonej elewacji budynku DPS w Sieradzu	Stopień zaangażowania prac.		Pomoc administracyjna w zakresie zam.publ. Pomoc administracyjna w zakresie p.poż.	do 31.12.2022	
	4. Malowanie i remont kuchni oraz sufitów w pralni pod pomieszczeniami kuchennymi.	Stopień zaangażowania prac.		Pomoc administracyjna w zakresie zam.publ. Pomoc administracyjna w zakresie p.poż.	do 31.12.2022	
6.	Cel: Bezpieczeństwo pracy oraz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu.					
	Zadania: 1. Uruchomienie wszystkich kamer monitoringu wizyjnego	Stopień zaangażowania prac.		Pomoc administracyjna w zakresie p.poż.	do 31.12.2022	
	2. Wymiana oświetlenia w ogrodzie letnim w DPS w Sieradzu	Stopień zaangażowania prac.		Pomoc administracyjna w zakresie zam.publ. Pomoc administracyjna w zakresie p.poż.	do 31.12.2022	

<p>7.</p>	<p>Cel: Ochrona p-poż obiektu DPS w Sieradzu zgodnie z wynikami ekspertyzy rzeczoznawcy ds. p.poż. – kolejny etap realizacji.</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Pomoc administracyjna w zakresie p.poż. St. inspektor ds. bhp</p>	<p>do 31.12.2022</p>	
	<p>Zadania: 1. Dalszy etap wymiany instalacji systemu w budynku głównym DPS w Sieradzu celem uruchomienia nowej centrali ppoż w Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu – dokończenie I etapu robót dotyczących piętra I segmentu A i B.</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Pomoc administracyjna w zakresie p.poż. St. inspektor ds. bhp</p>	<p>do 31.12.2022</p>	
	<p>2. Dalszy ciąg prac związanych z sygnalizacją alarmu pożarów obejmujący I, II, III i IV piętro.</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Pomoc administracyjna w zakresie p.poż. St. inspektor ds. bhp</p>	<p>do 31.12.2022</p>	
	<p>3. Wykonanie biernych zabezpieczeń przepustów instalacyjnych w ścianach oddzielenia przeciwpożarowego.</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Pomoc administracyjna w zakresie p.poż. St. inspektor ds. bhp</p>	<p>do 31.12.2022</p>	
	<p>4. Pozyskanie opinii rzeczoznawcy ds. zabezpieczeń pożarowych w celu odstąpienia od wykonania drugiego wyjścia ewakuacyjnego dla pomieszczenia stołówki mieszkaniców.</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Pomoc administracyjna w zakresie p.poż. St. inspektor ds. bhp</p>	<p>do 31.12.2022</p>	

8.	<p>Cel: Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych oraz darowizn rzeczowych.</p> <p>Zadania: 1. Pozyskanie środków zewnętrznych z PFRON w ramach „Programu wyrównywania różnic” na wymianę urządzenia dźwigowego w budynku Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu. 2. Pozyskanie środków zewnętrznych na budowę biologicznej oczyszczalni ścieków w filii w Rożdzałach. 3. Pozyskiwanie darowizn rzeczowych od instytucji zewnętrznych.</p>	<p>Stoień zaangażowania prac.</p>	<p>Pomoc administracyjna w zakresie zam. publ. Pomoc administracyjna w zakresie p.poż.</p>	<p>do 31.12.2022</p>	
	<p>2. Pozyskanie środków zewnętrznych na budowę biologicznej oczyszczalni ścieków w filii w Rożdzałach.</p>	<p>Stoień zaangażowania prac.</p>	<p>Pomoc administracyjna w zakresie p.poż.</p>	<p>do 31.12.2022</p>	
	<p>3. Pozyskiwanie darowizn rzeczowych od instytucji zewnętrznych.</p>	<p>Stoień zaangażowania prac.</p>	<p>Pomoc administracyjna w zakresie zam. publ.</p>	<p>do 31.12.2022</p>	

GŁÓWNY KSIĘGOWY

 Sylwia Krysiak

25.01.2022 r.

P.O. DYREKTORA

 Marcin Sośniński

25.01.2022 r.

(data, pieczęćka i podpis koordynatora Zespołu)

(data, pieczęćka i podpis Dyrektora)