

.....

(pieczęćka firmowa)

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

L.p.	Cele/zadania na 2023 rok	Mierniki	Monitorowanie/ Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Ocena stopnia realizacji
1.	<p>Cel: Utrzymanie jakości świadczonych usług.</p> <p>Zadania: 1. Kontynuacja szkoleń z zakresu pierwszej pomocy z uwzględnieniem specyfiki Domu i schorzeń (m.in. ataki epileptyczne, zadławienia, utrata przytomności) dla nowo zatrudnionych pracowników.</p> <p>2. Prowadzenie szkoleń z zakresu „Mieszkaniec agresywny”.</p> <p>3. Prowadzenie szkoleń „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”</p> <p>3. Rehabilitacja mieszkańców.</p>	<p>Liczba podjętych działań. Liczba uczestników szkoleń.</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>Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T Pracownik ds. BHP</p> <p>Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T Psycholog</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>do 31.12.2023 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p> <p>do 31.12.2023 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p> <p>do 31.12.2023 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p> <p>do 31.12.2023 Zadanie wykonywane będzie cyklicznie</p>	
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 31.12.2023 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 31.12.2023 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.	
	3. Udział mieszkańców i personelu Domu w imprezach zewnętrznych w środowisku lokalnym.	Liczba podjętych działań.	St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T	do 31.12.2023 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.	
3.	Cel: Aktywizacja Mieszkańców DPS.				
	Zadanie: 1. Organizacja czasu wolnego dla Mieszkańców DPS w Sieradzu w zakresie terapii zajęciowej.	Liczba podjętych działań. Liczba uczestników.	St. specjalista pracy socjalnej-koordynator Kierownik Działu O-T Kierownik Zespołu O-T	do 31.12.2023 Zadanie będzie wykonywane cyklicznie.	
4.	Cel: Uporządkowanie składników mienia Domu				
	Zadania: 1.Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku.	Stopień zaangażowania prac.	Kierownictwo Domu	do 31.12.2023	

	<p>2. Ocena przydatności posiadanego mienia ruchomego, analiza kosztów renowacji, podjęcie działań naprawczych (likwidacja, naprawa).</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Kierownictwo Domu</p>	<p>do 31.12.2023</p>	
<p>5.</p>	<p>Cel: Poprawa stanu technicznego obiektów mieszkalnych i infrastruktury</p>				
	<p>Zadania: 1. Wymiana dwóch wind osobowych i przystosowanie dla osób niepełnosprawnych z udziałem środków RCPS w Łodzi (środki PFRON) – lub wymiana 1 windy ze środków własnych.</p>	<p>Liczba wymienionych wind.</p>	<p>Kierownik GiO</p>	<p>do 31.12.2023</p>	
	<p>2. Utrzymanie sprawności techniczno-technologicznej oczyszczalni ścieków w Rożdżałach (montaż kraty i ręcznego zgarniacza zanieczyszczeń stałych).</p>	<p>Uruchomienie kraty i zgarniacza</p>	<p>Kierownik GiO</p>	<p>do 31.12.2023</p>	
	<p>3. Przygotowanie dokumentacji budowlanej kompleksowej modernizacji oczyszczalni ścieków w Rożdżałach (projekt budowlany lub PFU)</p>	<p>Projekt budowlany wraz z pozwoleniem na budowę lub Program Funkcjonalno-Użytkowy</p>	<p>Kierownik GiO, Pomoc administracyjna w zakresie zam. publ.</p>	<p>do 31.12.2023</p>	
	<p>4. Uruchomienie poboru ze studni głębinowej w filii w Rożdżałach - kontynuacja.</p>	<p>Stopień zaangażowania prac.</p>	<p>Kierownik GiO, Pomoc administracyjna w zakresie zam. publ.</p>	<p>do 31.12.2023</p>	

6.	<p>Cel: Ochrona mienia i poprawa bezpieczeństwa mieszkańców oraz pracowników, w tym bezpieczeństwa pracy i p.poż</p> <p>Zadania: 1. Dokończenie I etapu robót na piętrach segmentu A i B. 2. Kolejny etap prac związanych z sygnalizacją alarmu pożarów obejmujący I, II, III i IV piętro.</p>	<p>Stoień zaangażowania prac.</p>	<p>Kierownik GiO, Pomoc administracyjna w zakresie p.poż. Pracownik ds. bhp</p> <p>Kierownik GiO, Pomoc administracyjna w zakresie p.poż. Pracownik ds. bhp</p>	<p>do 31.12.2023</p> <p>do 31.12.2023</p>	
7.	<p>Cel: Podnoszenie standardu pobytu mieszkańców z wykorzystaniem wsparcia zewnętrznego.</p> <p>Zadanie: 1. Pozyskanie darowizn rzeczowych od instytucji zewnętrznych.</p>	<p>Stoień zaangażowania prac.</p>	<p>Kierownik GiO, Pomoc administracyjna w zakresie zam. publ.</p>	<p>do 31.12.2023</p>	

25.01.2023 r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Sylwia Krysiak

25.01.2023 r.

DYREKTOR

Marcin Sośnicki
 Domu Pomocy Społecznej

.....
 (data, pieczęćka i podpis koordynatora Zespołu)

.....
 (data, pieczęćka i podpis Dyrektora)