

Plan działalności Domu Pomocy Społecznej im. Józefy Jaklińskiej w Rzeszowie
dla realizacji kontroli zarządczej na 2013 r.

Lp	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku którego dotyczy plan		
1	Troska o dobry wizerunek DPS i ŚDS na obszarze kraju w celu zapewnienia pełnego obłożenia miejsc	Profesjonalizm jakość usług	>= 98% ≈ 100% Obłożenia	Doskonalenie umiejętności i wiedzy - cierpliwość - staranność	Regulamin organizacyjny Procedury
2	Przegląd posiadanych urządzeń i sprzętu oraz możliwość jego przydatności i wykorzystania jak również ustalenie potrzeb	Wycofanie z użytkowania, Zakup nowego sprzętu i wyposażenia	Warunkami zadania obejmującego 100% - przegląd 15% zakup nowego sprzętu	Przegląd i rozważenie możliwości naprawy, przesunięcia – zmiana miejsca użytkowania w celu racjonalnego wykorzystania uzupełnienia zakupami nowego sprzętu	Zadania dla działu opiekuńczo – terapeutycznego i działu administracyjno – gospodarczego
3	Dostosowanie działań rehabilitacyjno – terapeutycznych do potrzeb mieszkańców - uczestników	Ćwiczenia rehabilitacyjne Zajęcia terapeutyczne	Ilość podjętych działań i zajęć	Opracowanie zestawów ćwiczeń Aktywność w zajęciach terapeutycznych	Procedury i zarządzenia wewnętrzne
4	Gospodarka finansowo-majątkowa	Zabezpieczenie potrzeb w stosunku do możliwości finansowych Przestrzeganie zasad i procedur określonych polityką rachunkowości	>=100% >=100%	Wydatkowanie środków finansowych w oparciu o plan budżetu poprawność Prawidłowość planowania	Plan finansowy zasady rachunkowości i instrukcje

5	Zamówienia publiczne	Poprawność przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień	≥100%	Prawidłowość wyboru dostawców Poprawność przeprowadzonych postępowań dokumentacja	Regulamin procedury
6	Zabezpieczenie danych	Zabezpieczenie informacji kadrowej Ochrona dokumentacji	≥100% ≥100%	Dostęp do sprzętu, kadry, archiwizacja danych, zabezpieczenie nośników itp. Formalna i techniczna ochrona dokumentacji kadrowej i płacowej	Regulaminy, instrukcje