

AR

**Zarządzenie Nr 2/2010**

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej**

**w Janowicach Wielkich**

z dnia 15 stycznia 2010 roku.

**w sprawie: wyznaczenia celów ( funkcje stałe-misja ) dla Domu Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich.**

**§ 1**

1. Określa się podstawowe cele [ **funkcje stałe** (misję jednostki) ] :

- 1) zapewnienie ciągłości świadczenia usług dla mieszkańców DPS,
- 2) utrzymanie odpowiedniej infrastruktury technicznej dla zapewnienia ciągłości świadczonych usług,
- 3) zapewnienie odpowiedniej organizacji pracy w celu zapewnienia ciągłości świadczonych usług.

**§ 2**

Charakterystyka funkcji stałych (misji jednostki) oraz zakres przedmiotowy zadań realizowanych w ramach danej funkcji stanowią załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 roku.

OTRZYMAŁAM :

KIEROWNIK DZIAŁU  
Opiekuńczo-Terapeutycznego

Edyta Łopato-Zatorska

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Bogumiła Mikołajczyk

KIEROWNIK  
Działu Administracyjno-Gospodarczego

Grażyna Krawiec

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
w Janowicach Wielkich  
Halina Rudnik

**Charakterystyka funkcji stałych (misji jednostki) dla Domu Pomocy Społecznej  
 w Janowicach Wielkich**

**oraz zakres przedmiotowy zadań realizowanych  
 w ramach danej funkcji (misji)**

Nr	Nazwa funkcji	Charakterystyka funkcji	Nr	Zakres przedmiotowy zadań realizowanych w ramach funkcji
1	Zapewnienie ciągłości świadczenia usług dla mieszkańców	Całodobowa opieka.	1	Praca wg harmonogramów działu opiekuńczo-terapeutycznego zapewniających całodobową opiekę.
		Działalność zespołów opiekuńczo-terapeutycznych.	1	Realizacja zadań zawartych w indywidualnych planach wsparcia poszczególnych mieszkańców.
		Utrzymanie czystości.	1	Wykonywanie zadań zapewniających czystość w pomieszczeniach DPS-u.
		Utrzymanie sprawności psychicznej, fizycznej oraz odpowiedniego stanu zdrowia.	1	Wykonywanie zadań zapewniających utrzymanie możliwie najlepszej sprawności mieszkańców.
		Wyżywienie dla mieszkańców zgodnie z zaleceniami Sanepidu, procedur Dobrej Praktyki Higieny, Dobrej Praktyki Produkcji i Systemu HACCAP	1	Przygotowywanie i wydawanie wyżywienia dla mieszkańców trzy posiłki dziennie w tym posiłki dietetyczne w szerokim zakresie zgodnie z zaleceniami lekarzy.
2	Utrzymanie odpowiedniej infrastruktury technicznej dla zapewnienia ciągłości świadczonych usług	Ogół działań prowadzący do prawidłowego zabezpieczenia mediów do obiektów DPS oraz utrzymania w należytym	1	Praca pracowników obsługi zgodnie z przygotowywanymi comiesięcznymi harmonogramami pracy

		stanie całego terenu DPS,	2	Zabezpieczenie prawidłowej pracy kotłowni.
			3	Utrzymanie sprawności urządzeń, maszyn w całym DPS oraz odpowiedniego stanu technicznego wyposażenia pomieszczeń i środków trwałych będących na stanie DPS
			4	Utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym całego terenu DPS głównie terenów zielonych, ogrodzeń i całej posiadłości.
3.	Zapewnienie odpowiedniej organizacji pracy w celu zapewnienia ciągłości świadczonych usług.	Ogół działań prowadzący do prawidłowej organizacji pracy we wszystkich Działach DPS,	1	Sporządzanie miesięcznych harmonogramów pracy dla wszystkich pracowników i zgodnie z nimi egzekwowanie czasu pracy
			2	Zapoznavanie pracowników z przepisami obowiązującymi w DPS (zarządzenia, regulaminy, instrukcje, zakresy obowiązków), a następnie egzekwowanie tych wymagań w wykonywaniu codziennych obowiązków
			3	Ustalenie w każdym Dziale, następnie zapoznanie pracowników i w końcu egzekwowanie ustaleń w zakresie dobrego wykorzystania czasu pracy na odpowiednich stanowiskach.
			4	Egzekwowanie od pracowników ich obowiązków wynikających z zakresu czynności oraz innych zleconych przez przełożonego.

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ**  
 ul. Chłopska 1, tel./fax (075) 75-15-213  
 58-520 JANOWICE WIELKIE  
 powiat Jelenia Góra  
 Regon 230853813 NIP 611-15-11-889

**D Y R E K T O R**  
 Domu Pomocy Społecznej  
 w Janowicach Wielkich  
 Halina Ručník