

Zarządzenie Nr 43/2023
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie
z dnia 22 listopada 2023 r.

w sprawie ustalenia planu działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie na 2024 r.

Na podstawie § 16 ust. 2 Zarządzenie Nr 34/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie określenia standardów kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodawie – zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam plan działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie na rok 2024 r., stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie do zapoznania się z planem działalności Ośrodka na rok 2024 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
we Włodawie
mgr Anna Węgierska-Walasek


**PLAN DZIAŁALNOŚCI
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ WE WŁODAWIE
NA ROK 2024**

Najważniejsze cele do realizacji:

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	
1	Poprawność procedur archiwizacji dokumentacji aktowej	Terminowość realizacji procedur. Poprawność instrukcji.	100 %	1. Weryfikacja instrukcji kancelaryjnej, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działań składnicy akt, a także jednolitego rzeczowego wykazu akt.	
2	Przeгляд ważności dokumentów w składnicy akt	Terminowość realizacji zadań. Poprawność spisów zdawczo-odbiorczych.	100%	1. Przeгляд teczek aktowych, pod kątem wytypowania dokumentacji zdezaktualizowanej, dla której okres przechowywania minął zgodnie z przyjętym Jednolitym rzeczowym wykazem akt. 2. Przygotowanie spisu dokumentacji aktowej przeznaczonej do brakowania.	

Załącznik nr 1 do
„Regulaminu kontroli zarządczej
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie”

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	
3	Przekazanie dokumentów do składnicy akt	Terminowość realizacji zadań. Poprawność spisów zdawczo-odbiorczych.	100%	1. Zobowiązanie pracowników GOPS do przygotowania dokumentacji do składnicy akt, zgodnie z zasadami porządkowania akt, zwartymi w przyjętej instrukcji kancelaryjnej, 2. Przygotowanie spisów zdawczo-odbiorczych dot. przekazania teczek aktowych do składnicy akt.	
4	Brakowanie dokumentacji	Terminowość realizacji zadań. Poprawność spisów zdawczo-odbiorczych.	100%	1. Wystąpienie do Archiwum Państwowego w Lublinie o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji aktowej. 2. Wybrakowanie akt zgodnie z uzyskaną zgodą. 3. Odnotowanie brakowania we właściwych spisach zdawczo-odbiorczych.	

KOPIA WYNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
we Włodawie

mgr Anna Wegiera-Walasek