

PROWADZONE REJESTRY, EWIDENCJE I ARCHIWA ORAZ SPOSOBY I ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH W NICH ZAWARTYCH

Sekcja Ekonomiczna:

- książka druków ściśle zarachowania
- czeki
- magazyn przyjmie
- magazyn wyda
- dowody wpłaty (kwitariusze)
- karty drogowe
- arkusze spisu z natury
- kasa przyjmie

Dział Opiekuńczo-Terapeutyczny

- pracownik socjalny
 - rejestr osób oczekujących na przyjęcie do Domu
 - rejestr stanu osobodni
 - rejestr meldunków mieszkańców
 - rejestr numerów rent i emerytur mieszkańców
 - rejestr urlopów mieszkańców
 - rejestr pobieranych i wypłacanych rent i emerytur mieszkańców
 - rejestr depozytów rzeczowych mieszkańców
 - rejestr rzeczy wartościowych mieszkańców
 - zeszyty rozliczeń finansowych
 - ewidencje list wydanych środków czystościowych mieszkańcom
 - kartoteki odzieżowe mieszkańców
- psycholog
 - plany indywidualnej opieki mieszkańców
- instruktor k.o.
 - miesięczny plan zajęć kulturalno-oświatowych
- instruktor terapii zajęciowej
 - miesięczny plan zajęć terapeutycznych
- opiekun
 - zeszyty zabiegów higienicznych
- pokojowa
 - "kalendarz porządków"

Dział Medyczno-Rehabilitacyjny

- dietetyk
 - rejestr diet
 - ewidencja miesięcznych wykazów diet
 - ewidencja dekadówek
 - ewidencja jadłospisów dziennych
 - ewidencja dekadówek pod względem kalorycznym
 - ewidencja zleceń dziennych do kuchni
 - ewidencja zapotrzebowań dziennych do magazynu
 - ewidencja analiz wybranych posiłków
- pielęgniarki
 - raporty

- książka zabiegów
- zeszyt pomiarów RR
- historia choroby mieszkańca
- technik fizjoterapii
 - rejestr zleceń na zabiegi
 - rejestr wykonywanych zabiegów i ćwiczeń leczniczych
 - miesięczny plan zajęć rehabilitacyjnych

Dział Techniczno-Gospodarczy

- rejestr zamówień na usługi i dostawy
- rejestr umów zawartych z firmami na usługi i dostawy
- rejestr „wypadków przy pracy”
- rejestr urzędów podległych Dozorowi Technicznemu
- książka obiegu budowlanego
- rejestr chorób zawodowych
- rejestr badań pomiarów ochronnych i kontrolnych
- rejestr badań czynników szkodliwych i uciążliwych
- rejestr szkoleń z zakresu bhp i p.poż.
- ewidencja odzieży roboczej wydanej pracownikom

Stanowisko ds. Pracowniczych i Socjalnych

- ewidencja pracowników Domu
- ewidencja byłych pracowników Domu
- ewidencja badań okresowych i sanitarnych
- rejestr zarządzeń wydanych przez Dyrektora Domu
- rejestr umów zleceń i o dzieło
- rejestr udzielonych pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS
- rejestr korespondencji przychodzącej
- rejestr korespondencji wychodzącej
- rejestr delegacji
- rejestr udzielanych urlopów pracownikom pracującym na nockach
- rejestr udzielanych kar porządkowych
- rejestr dokumentów archiwizowanych w archiwum zakładowym
- rejestr poczty wychodzącej z Domu
- rejestr zwolnień lekarskich
- karty czasu pracy

Dane są udostępniane na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej, ustawie o ochronie danych osobowych i ustawie o dostępie do informacji publicznej.