

PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy
w Zielonej Górze, ul. Witebska 2
w dniu 26 listopada 2010r.

Działając na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.), oraz przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz.543 ze zmianami)

Zespół kontrolny w składzie:

1. **Aleksandra Kaczmarek** - starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 572-1/10 z dnia 16 listopada 2010r. – kierownik zespołu
2. **Teresa Ozimek** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 572-2/10 z dnia 16 listopada 2010r. – członek zespołu.

(akta kontroli str.1-4)

przeprowadził w dniu 26 listopada 2010 roku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Zielonej Górze, przy ul. Witebskiej 2 kontrolę kompleksową w zakresie realizacji zadań jednostki w obecności Pani Ewy Leszczyńskiej – kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy.

(akta kontroli str.5)

Przedmiotem kontroli był sposób realizacji zadań.

Zakresem kontroli objęto:

- planowanie indywidualnego wsparcia, aktywizacji i rehabilitacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-aktywizującego;
- planowanie pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- oferta śds w tym warunki lokalowe;
- zatrudnienie, kwalifikacje i szkolenia kadr;
- dokumentacja uczestnika;
- dokumentacja zbiorcza Domu.

(akta kontroli str.6-7)

1. Oferta ŚDS, w tym warunki lokalowe

Budynek Środowiskowego Domu Samopomocy, znajduje się przy ul. Witebskiej 2 w Zielonej Górze, wspólnie z Centrum Usług Opiekuńczych oraz Centrum Edukacji Ekologicznej. Pomieszczenia ŚDS znajdują się na parterze, odrębnie od powyższych jednostek. Wejście do budynku bez barier architektonicznych.

Do dyspozycji uczestników pozostają następujące pomieszczenia:

- pracownia plastyczna – pełniąca jednocześnie funkcję magazynu. W pomieszczeniu wykonywane są również prace uczestników;
- świetlica – przestronne wnętrze z możliwością odgródzenia na dwie odrębne sale. W pomieszczeniu znajdują się: stół do tenisa stołowego, sprzęt RTV, sprzęt treningowy, podręczna biblioteczka, meble;
- pracownia komputerowa;
- szatnia dla uczestników;
- pomieszczenia sanitarne – w których znajdują się toalety (odrębnie dla kobiet i mężczyzn), prysznic, pralka, suszarka);
- sala terapeutyczna – służy również jako jadalnia. W toku czynności kontrolnych zaobserwowano zorganizowane zajęcia dla wszystkich uczestników;
- kuchenka – wyposażona w podstawowy sprzęt AGD (lodówka, mikrofalówka, kuchenka).

W Domu znajdują się ponadto: magazyn i kotłownia.

W Środowiskowym Domu Samopomocy istnieje możliwość zapewnienia ciepłego posiłku dla uczestników w ramach treningu kulinarnego. Produkty żywnościowe pozyskiwane są z Caritasu. Ponadto część uczestników korzysta z stołówki w Centrum Usług Opiekuńczych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż w budynku, w którym znajduje się ŚDS nie występują bariery architektoniczne (bezpośrednie wejście do parterowego budynku, korytarz szeroki, wewnątrz brak progów). W Domu czysto, przestronnie, estetycznie).

(akta kontroli str. 8-9)

Handwritten signature

2. Planowanie indywidualnego wsparcia, aktywizacji i rehabilitacji uczestnika, w tym działalność zespołu wspierająco-rehabilitacyjnego

W Domu obowiązuje zarządzenie nr 1/2002 z dnia 30 grudnia 2002 w sprawie powołania Zespołu Wspierająco-Rehabilitacyjnego przy Środowiskowym Domu Samopomocy w Zielonej Górze.

Dokument określa imiennie skład zespołu nie wskazując stanowisk merytorycznych poszczególnych pracowników, natomiast uwzględniając rolę jaką mają pełnić w zespole, częstotliwość spotkań oraz zadania zespołu.

Zadania do jakich zespół został powołany określone prawidłowo.

Spotkania zespołu są protokołowane. Przeanalizowano protokoły spotkań zespołu w roku 2010r. Ustalono, że w br. do dnia kontroli odbyło się 31 spotkań. Z treści protokołu wynika, że zespół zbiera się w tych dniach w celu opracowania planów wspierająco-terapeutycznych dla wskazanych imiennie uczestników. W trakcie jednego spotkania omawiane są plany oraz diagnoza dla 1- 3 uczestników.

Ponadto podczas posiedzeń zespołu omawiane są sprawy dotyczące organizacji pracy oraz zmiany przepisów regulujących działalność ŚDS, co nie należy do zadań i celów zespołu.

(akta kontroli str. 10-13)

Przeanalizowano dokumentację związaną z indywidualnym planem wspierająco-aktywizującym dla 5 uczestników.

W analizowanych aktach uczestników znajdują się wnioski o przyjęcie do Środowiskowego Domu Samopomocy, arkusz określający diagnozę uczestnika w poszczególnych obszarach: zasoby, deficyty w rozbiciu na sfery: poznawczą, emocjonalną oraz społeczną. Określone są również niezaspokojone potrzeby uczestnika.

Indywidualny plan wspierająco – aktywizujący określany jest jako indywidualny plan pracy z uczestnikiem, pod względem konstrukcyjnym zawiera takie elementy jak: cel, zadania szczegółowe, sposób i metoda realizacji, czas realizacji. Brak wskazania osoby odpowiedzialnej za realizację planu. Wszystkie analizowane plany są podpisane przez uczestników. Na odwrocie planu zapisane są obserwacje pracowników.

976 Oku

Występują trudności w określaniu celu głównego. Część celów jest sformułowana jak zadanie do wykonania dla pracownika, a nie jak dla uczestnika, np. „ Podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia”,(np. „Organizacja czasu wolnego”) lub są zbyt uogólnione (np. cel „ Poprawa jakości życia”). Ponadto cel powinien wynikać z zastosowanej u uczestnika diagnozy, a przede wszystkim z rozeznania jego niezaspokojonych potrzeb i być wynikiem tego, co chcemy osiągnąć w pracy z uczestnikiem.

Wskazane każdorazowe stosowanie diagnozy szczególnie w procesie weryfikacji planu zwłaszcza w przypadku długotrwałej nieobecności uczestnika np. z powodu hospitalizacji.

Wszystkie analizowane cele wskazane w planach są różne dla każdego uczestnika, co świadczy o indywidualnym podejściu pracowników do każdej osoby.

(akta kontroli str. 14-18)

3. Planowanie pracy w ŚDS i dokumentacja zbiorcza Domu:

Środowiskowy Dom Samopomocy powołany został uchwałą Nr XVIII/125/95 Rady Miejskiej w Zielonej Górze z dnia 26.10.1995 roku.

Praca w Domu opiera się na Programie działalności, regulaminie organizacyjnym, planie pracy placówki, planach pracy terapeutów zajęciowych (dokumenty bez daty i podpisu), planie świadczeń, planach tygodniowych, dziennikach zajęć, dziennikach pracy z uczestnikiem.

Program działalności określa cel nadrzędny, przeznaczenie placówki, wytyczone cele do osiągnięcia oraz zadania Domu.

Plan pracy ŚDS na 2010 r. określa zadania, metody oddziaływań farmakologicznych (pilnowanie przyjmowania leków przez uczestników. Jeden z terapeutów posiada również przygotowanie pielęgniarskie), psychoterapeutyczne oraz rodzaje terapii zajęciowej.

Plany pracy terapeutów zajęciowych określają rodzaje zajęć do realizacji z uczestnikami. Przeanalizowano plan pracy na 2010 r. jednego terapeuty zajęciowego i ustalono, iż zaplanowano oddziaływania terapeutyczne w takich sferach jak:

1. Podnoszenie poziomu aktywności twórczej.
2. Zwiększanie aktywności psychicznej uczestników.

Placówka

3. Podnoszenie sprawności fizycznej uczestników.
4. Kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych.
5. Aktywizacja społeczna uczestników.

Plan świadczeń na 2010 r. zawiera nazwisko i imię uczestnika, formy świadczeń i odzwierciedla sytuację bytową uczestników. Z dokumentu wynika, że na 29 osób 16 korzysta z obiadów, jedna z zasiłku okresowego, 5 z zasiłku celowego. Jedna z osób korzysta z noclegowni i ma wskazanie do uczestnictwa w ŚDS. Dokument jest podpisany przez pracownika socjalnego.

Tygodniowe plany pracy rozpisane są na poszczególne dni tygodnia oraz propozycje zajęć w danym dniu także dyżurującego uczestnika. Przeanalizowano plany od 09.08. do 13.08. oraz 16 do 20.08. 2010 roku. Ustalono, że nie są podpisane przez kierownika ani nie posiadają parafki terapeuty prowadzącego zajęcia.

Dziennik zajęć określa propozycje zajęć do realizacji na każdy dzień tygodnia.

Dziennik zajęć z uczestnikiem zawiera wykaz uczestników oraz indywidualnie propozycje zajęć na każdy dzień tygodnia.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż dzienniki pracy za okres od 29.07. do 31.08.2010 r. pokrywają się z planami pracy.

Ponadto przeanalizowano miesięczny wykaz uczestnictwa w zajęciach za miesiąc sierpień i listopad 2010 r. Ustalono, że na 26 osób posiadających decyzję kierującą i wykazanych na zbiorczym zestawieniu uczestnictwa, średnio w miesiącu sierpniu w zajęciach uczestniczyło 18,6 osób, co stanowi 71,5%.

W miesiącu listopadzie br. do dnia kontroli na 27 osób posiadających decyzję kierującą i wpisanych na zbiorczym zestawieniu uczestników Domu, średnio udział w zajęciach brało 20 osób, co stanowi 74%.

W toku czynności kontrolnych zweryfikowano listę obecności uczestników za okres sierpień i listopad br. ustalono przypadki braku podpisu uczestnika, a jednocześnie wykazana jest jego obecność na zbiorczym zestawieniu uczestnictwa za miesiąc listopad br. Dotyczy poz. 1, 3, 21.

(akta kontroli str. 19-48)

4. *Zatrudnienie, kwalifikacje, szkolenia kadr*

Na dzień kontroli Dom zatrudniał 6 osób w oparciu o umowy o pracę na czas nieokreślony. Kierownik i 2 terapeutów zajęciowych zatrudnionych jest w pełnym wymiarze czasu pracy, a pozostałe 3 osoby zatrudnione są łącznie na ok. 0,6 etatu, co daje ogółem ok. 3,6 etatu. Średnio na jednego pracownika przypada ok. 7 uczestników.

Zgodnie z treścią rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z dnia 17 grudnia 2010r. Nr 238 poz. 1586 – data obowiązywania od dnia 01 stycznia 2011r.) Dom spełnia wymagany wskaźnika zatrudnienia.

W toku czynności ustalono, że pracownicy posiadają kwalifikacje stosowne do zajmowanego stanowiska.

Z ustaleń w trakcie kontroli wynika, że kierownik jednostki w ostatnich dwóch latach nie uczestniczyła w szkoleniach. Dwóch terapeutów zajęciowych, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy systematycznie bierze udział w szkoleniach merytorycznych, natomiast pozostali pracownicy nie uczestniczyli w żadnym szkoleniu.

(akta kontroli str. 49-50)

5. *Dokumentacja uczestników*

W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji 12 uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Zielonej Górze. Ustalono, iż każdy uczestnik posiada decyzję kierującą i o odpłatności. W podstawie prawnej decyzji brak przytoczenia przepisów ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, brak potwierdzenia odbioru decyzji przez uczestników.

W aktach uczestników znajdują się wywiady środowiskowe, decyzje kierujące, których data wydania wskazuje na zachowanie terminu zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego w każdym analizowanym przypadku. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że decyzje kierujące dla uczestników są wydawane do końca roku, w którym zostały wydane, co jednocześnie jest zbieżne z terminem realizacji planu wspierająco-aktywizującego.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż 8 uczestników jest zwolnionych z odpłatności (dochód poniżej kryterium dochodowego wyliczone zgodnie z art. 51b ustawy z

dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm), w tym 2 osoby przekraczają ustalone kryterium, natomiast są zwolnione z odpłatności z powodu wysokich kosztów leczenia oraz zadłużenia mieszkania. W wywiadzie środowiskowym oraz w decyzji znajdują się stosowne uzasadnienia, natomiast w aktach tych uczestników brak wniosków o zwolnienie z odpłatności. 3 uczestników ponosi odpłatność, wyliczoną zgodnie z cytowaną wyżej ustawą.

W analizowanej dokumentacji stwierdzono następujące braki: zgoda na pobyt w ŚDS w 3 przypadkach, zaświadczenia o występowaniu zaburzeń psychicznych w 1 przypadku.

Wyjaśnienia wymaga sytuacja 2 uczestników, w których aktach znajduje się orzeczenie lekarza psychiatry o wskazaniu do uczestnictwa w zajęciach ŚDS bez wskazania czy są to osoby z zaburzeniami psychicznymi. Niezbędna jest również aktualizacja zaświadczeń potwierdzających występowanie zaburzeń psychicznych u 2 uczestników.

(akta kontroli str. 51-58)

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Zielonej Górze, przy ul. Witebskiej 2 książki kontroli pod poz. 16.

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Zielonej Górze, ul. Witebska 2, drugi – Wydziałowi Nadzoru i Kontroli LUW w Gorzowie Wlkp, natomiast trzeci egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Teresa Ozimek

T. Ozimek

Starszy inspektor wojewódzki

Aleksandra Kaczmarek

A. Kaczmarek

Starszy inspektor

Ewa Leszczyńska

Gorzów Wlkp. 22 grudnia 2010r.