

Gorzów Wlkp. 12 lutego 2011r.

PS.I.0934.8.2010AKac

Pani
Anna Sokołowska
Kierownik
Środowiskowego Domu
Samopomocy
Ul. Wyszyńskiego 3
Gorzów Wlkp.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 ze 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), pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w dniu 12 listopada 2010 roku przeprowadzili kontrolę doraźną w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp. przy ul. Wyszyńskiego 3. Przedmiotem kontroli była jakość usług w zakresie realizacji zadań. Ponadto kontrolę zrealizowano w oparciu o zawarte w treści anonimowego e-maila z dnia 28 września 2010r. uwagi odnośnie postawy i pracy pracowników Domu, (do zarzutów w sprawie ustosunkowała się pismem z dnia 08 października 2010r. znak GCPRiPS-0704/4/2010 Pani Jolanta Kwiatkowska – z-ca dyrektora GCPRiPS stwierdzając, iż uznano je za bezzasadne). Dodatkowo w dniu 10 stycznia 2011r. przeprowadzono czynności kontrolne w zakresie zatrudnienia, kwalifikacji, szkoleń pracowników Domu, których akta znajdowały się w siedzibie Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej, przy ul. Walczaka 42. Wyniki kontroli przedstawiono w protokole kontroli, który kierownik Domu podpisała.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w Domu występują trudności kadrowe (brak wymaganego minimalnego wskaźnika zatrudnienia, brak kwalifikacji kierującego jednostką, brak szkoleń merytorycznych części pracowników, niejasny zakres czynności pracowników Domu w tym: przypisanie zadań niezgodnie z zajmowanymi stanowiskami oraz miejscem świadczenia usług). Dodatkowo ustalono, iż w dniu kontroli, usługi na rzecz uczestników świadczył jeden pracownik, natomiast w liście obecności oraz w książce wyjść

służbowych i prywatnych znajdujących się w siedzibie ŚDS brak jakichkolwiek wpisów wyjaśniających powód nieobecności 3 pozostałych pracowników. Ponadto w trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w dniach od 19 – 30 lipca oraz 1 – 8 sierpnia 2010r. Dom był zamknięty z powodu przerwy urlopowej, o czym nie powiadomiono Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

Występują uchybienia w pracy Domu w zakresie prowadzenia procesu wspierająco-aktywizującego uczestnika. Ustalono, iż indywidualne plany wspierająco-aktywizujące nie są prowadzone na bieżąco (brak diagnozy, druki podpisane In blanco przez uczestników, plany przewidziane do weryfikacji na czerwiec 2010r. nie zostały wypełnione we wskazanym terminie). Dopracowania wymaga również dokumentacja precyzująca działalność zespołu.

Uzupełnienia wymaga także dokumentacja indywidualna w tym uprawniająca do korzystania z usług Środowiskowego Domu Samopomocy. Również wywiady środowiskowe sporządzane są nierzetelnie - podpis uczestnika bez wskazania daty przeprowadzenia wywiadu.

W Domu występują bariery architektoniczne - strome schody w obu budynkach Domu.

Odpowiedzialność za uchybienia w zakresie pracy z uczestnikiem ponosi kierownik Domu. Odpowiedzialność za trudności kadrowe, organizacyjne ponoszą zarówno kierownik Domu jak i dyrektor jednostki, w strukturach której funkcjonuje Środowiskowy Dom Samopomocy.

Jednocześnie w ramach zaleceń pokontrolnych polecam:

1. Podjąć działania w kierunku uzupełnienia wskaźnika zatrudnienia zgodnie z wymaganiami określonymi w treści rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy (Dz. U. z dnia 17.12.2010 r. Nr 238, poz. 1586.);
2. Uzupełnić kwalifikacje przez kierownika Domu zgodnie z art. 122 zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 175, poz. 1362 ze zm.)
3. Umożliwić wszystkim pracownikom dostęp do szkoleń merytorycznych;
4. Dostosować zakres czynności pracowników Domu do zajmowanych przez nich stanowisk;
5. Informować tut. Wydział o każdorazowym zamknięciu Domu;

6. Rzetelnie dokumentować nieobecność pracowników Domu;
7. Dopracować dokumentację w zakresie działalności zespołu wspierająco-aktywizującego wg wskazówek zawartych w protokole;
8. Prowadzić dokumentację dotyczącą planowania indywidualnego wsparcia i aktywizacji uczestnika;
9. Uzupelnąć występujące braki w dokumentacji uczestników uprawniającej do korzystania z usług ŚDS;
10. Podjąć działania w kierunku dostosowania Domu do obowiązującego standardu usług określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy

Informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych oczekuję w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń. Jednocześnie informuję, że zgodnie z art.128 wyżej cytowanej ustawy w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń.

Z ap. WOIŃSTWO LUBUSKIEGO
Małgorzata Krasowska-Marczyk
Dyrektor
Wydział Polityki Społecznej

Otrzymują:

1. Wydział NiK LUW w Gorzowie Wlkp.,
2. PS.I a/a

16.02.17 *11 91*