

Białystok, 2009.11. 03

PS.V.KK.0931-4-5/09

**Pani Bożenna Jadwiga Chmielewska
Dyrektor Powiatowego Ośrodka Wsparcia
dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi
Lipniak 3
16-402 Suwałki**

Na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009r., Nr 175, poz. 1362) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.), pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w dniach 28 i 30 września oraz 1 października br. przeprowadzili kontrolę kompleksową Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Lipniaku.

Przedmiotem kontroli była organizacja i warunki funkcjonowania POW, standard świadczonych usług oraz ocena zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez dyrektora POW w dniu 23.10.2009r., na podstawie art. 128 ust. 1 w/w ustawy przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Lipniaku jest jednostką budżetową Powiatu Suwalskiego. Zasady funkcjonowania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny. Ośrodek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰. Natomiast, Dyrektor Ośrodka w sprawie skarg i wniosków przyjmuje interesantów w każdy poniedziałek po godzinach pracy tj. w godzinach od 15³⁰ do 16³⁰. Biorąc pod uwagę fakt, że użytkownicy są dowożeni do Ośrodka i rozwożeni o 15³⁰, zasadnym jest określenie godzin przyjmowania interesantów, w tym użytkowników przez Dyrektora w godzinach pracy Ośrodka.

W Ośrodku prowadzona jest dzienna ewidencja obecności użytkowników w placówce. Na podstawie analizy wybranych miesięcy w latach 2008 i 2009 ustalono, że frekwencja osób uczęszczających do Ośrodka w 2009 roku wzrosła w stosunku do roku 2008, jednakże jest ona bardzo niska.

Użytkownicy kierowani są do POW decyzją administracyjną Dyrektora PCPR w Suwałkach. PCPR ustala również zasady odpłatności za pobyt w Ośrodku. Dokumentacja indywidualna użytkowników znajduje się w PCPR. W Ośrodku znajdowały się kserokopie tej

dokumentacji oraz dokumentacja z prowadzonego postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego.

W ramach postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego prowadzone są różnorodne formy terapii zajęciowej i treningi, z uwzględnieniem potrzeb i stanu psychofizycznego użytkowników, a pracownicy Domu świadczą użytkownikom oraz ich rodzinom różne formy poradnictwa, w tym poradnictwo socjalne i psychologiczne.

W Ośrodku funkcjonuje Zespół Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej. Koordynowanie pracami Zespołu powierzono, w zakresie czynności, osobie zatrudnionej na stanowisku inspektora w dziale finansowo-księgowym. Należy stwierdzić, że pracami zespołu powinna kierować osoba pracująca bezpośrednio z użytkownikami.

Posiedzenia Zespołu w celu modyfikacji indywidualnego planu postępowania wspierająco - rehabilitacyjnego odbywają się co pół roku. Ze spotkań nie są sporządzane protokoły. Informacje dotyczące użytkowników asystent prowadzący zapisuje bezpośrednio w notatkach asystentów i Indywidualnym Programie Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej.

Indywidualne plany postępowania wspierająco - rehabilitacyjnego opracowane są dla wszystkich użytkowników. Asystent prowadzący, wspólnie z Zespołem, dokonuje oceny postępów uczestnika w zajęciach co pół roku. Zapisy te są jednak bardzo ogólne i nie wskazują konkretne umiejętności, które należy wykształcić u użytkownika oraz nie uwzględniają pracy z rodziną.

Użytkownicy Domu objęci są opieką psychiatryczną, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 11 grudnia 1995 r. w sprawie psychiatrycznych świadczeń zdrowotnych w domach pomocy społecznej i środowiskowych domach samopomocy (Dz. U. z 1996 r. Nr 5, poz. 38).

Struktura zatrudnienia w Ośrodku nie jest adekwatna do realizowanych zadań, a rzeczywiste zatrudnienie nie odpowiada schematowi organizacyjnemu określonymu w Regulaminie Organizacyjnym POW. W Ośrodku na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudnione są 4 osoby, które bezpośrednio pracują z użytkownikami oraz 5 osób zatrudnionych na umowę zlecenie. Stan zatrudnienia pracowników merytorycznych w Ośrodku jest niezgodny z Wskazówkami MPiPS dot. organizacji i funkcjonowania śds według których w tym typie domu (A) zatrudnionych powinno być merytorycznie przygotowanych pracowników minimalnie 1 etat na 6 uczestników.

Kwalifikacje pracowników merytorycznych odpowiadają wymogom określonym w rozporządzeniu z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników

samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) a Dyrektor spełnia wymagania określone w art. 122 ustawy o pomocy społecznej.

Pracownicy Ośrodka podnoszą swoje kwalifikacje uczestnicząc w różnego rodzaju kursach i szkoleniach. Z przeprowadzonych szkoleń wewnętrznych nie jest prowadzona dokumentacja.

W oparciu o wyniki kontroli zalecam:

1. Dostosować godziny przyjmowania użytkowników przez Dyrektora w sprawie skarg i wniosków do godzin funkcjonowania Ośrodka.
2. Powierzyć koordynowanie pracami Zespołu Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej osobie bezpośrednio pracującej z użytkownikami.
3. Sporządzać protokoły ze spotkań Zespołu Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej, na których omawiane i modyfikowane są indywidualne plany postępowania wspierająco – rehabilitacyjnego.
4. W indywidualnych planach postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego skonkretyzować cele i zadania, które należy realizować z użytkownikami oraz uwzględniać pracę z rodziną.
5. Dostosować stan zatrudnienia pracowników merytorycznych do obowiązujących Wskazówek dotyczących organizacji i funkcjonowania środowiskowego domu samopomocy” opracowanych przez MPiPS wspólnie z Instytutem Psychiatrii i Neurologii w Warszawie w listopadzie 2001r.
6. Prowadzić dokumentację z przeprowadzanych szkoleń wewnętrznych.

Na podstawie art. 128 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej Dyrektor Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Lipniaku może zgłosić do Wojewody Podlaskiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych umotywowane zastrzeżenia.

W przypadku nie skorzystania z powyższego prawa, należy w terminie 30 dni poinformować o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, bądź o podjętych działaniach na rzecz ich realizacji lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

Do wiadomości:
Starosta Suwalski
Ul. Świerkowa 60
16-400 Suwałki

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO

Andrzej Kozłowski
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej