

KWE/0913/06/03

Wołomin, dnia 20.02.2003 r

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 17 - 18 lutego 2003 roku w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności pod względem merytorycznym, przez podinspektora kontroli wewnętrznej - Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie upoważnienia Nr 3/2001, zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz. 578 ze zmianami).

Kontroli dokonano w obecności Przewodniczącej Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania Niepełnosprawności - Pani Elżbiety Żmijewskiej, oraz Sekretarza Zespołu - Pani Agnieszki Sobczak.

Zespół ma swoją siedzibę w Wołominie, przy ul. Legionów 78.

Skład osobowy:

Przewodnicząca - Elżbieta Żmijewska - sprawuje funkcje od 15.01.2003r.

Sekretarz - Agnieszka Sobczak,

Pracownicy : - Mariusz Wysocki, Anna Mielczarek (stażystka)

Wszyscy pracownicy Zespołu wykonują swoje obowiązki w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz 776 i Nr 160 poz.1082 z 1998 r ze zmianami).

W wyniku ostatnich zmian organizacyjnych - nie zostały zaktualizowane zakresy czynności, zgodnie z art. 94 pkt 1 Kodeksu pracy.

Ogólna liczba wniosków złożona do Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania Niepełnosprawności kształtowała się następująco w poszczególnych latach :

-2000 rok 674 wniosków,

-2001 rok 891 wniosków,

-2002 rok 2400 wniosków,

Z uwagi na konieczność usprawnienia funkcjonowania Zespołu poczyniono szereg zmian organizacyjnych.

Do najważniejszych należały:

-powiększenie składu orzekającego o nowych członków Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,

-powołanie Sekretarza Zespołu,

-uzyskanie niezbędnych zaświadczeń przez członków składów orzekających,

-przekazanie dodatkowego pomieszczenia wraz ze sprzętem dla potrzeb Zespołu (pok. Nr 13),

-powiększenie obsady etatowej o dwie osoby,

-zatrudnienie gońca na umowę - zlecenie, w celu dostarczania korespondencji do okolicznych gmin.

Zespół został usytuowany w strukturze Wydziału Ochrony Zdrowia Starostwa Powiatu Wołomińskiego. Naczelnik Wydziału Ochrony Zdrowia pełni nadzór organizacyjny, zaś nadzór merytoryczny nad Zespołem pełni Wojewoda.

W dniu 17.02.2003r. Powiatowy Zespół otrzymał pismo z Ministerstwa Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej (BON IV 0291-9/03), w którym wyjaśniono zasady usytuowania Zespołu w strukturze Starostwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11/15

Z kompletu obowiązującej dokumentacji przedstawiono do kontroli :

- 1.Rejestr w sprawie ustalenia stopnia niepełnosprawności dla dorosłych,
- 2.Rejestr w sprawie ustalenia stopnia niepełnosprawności - dzieci,
- 3.Rejestr wydawanych legitymacji,
- 4.Rejestr dotyczący wydawania opinii w celu uzyskania karty parkingowej,
- 5.Rejestr odwołań od wydawanych orzeczeń,
- 6.Skorowidze alfabetyczne,
- 7.Dziennik korespondencyjny,

W dzienniku korespondencyjnym rejestrowane są wszystkie pisma zewnętrzne. Jest prowadzony zgodnie z wymogami określonymi przez Instrukcję Kancelaryjną. Pozostała korespondencja ewidencjonowana jest w poszczególnych rejestrach w zależności od jej tematyki. Skontrolowano rejestr orzeczeń - wniosków dzieci z 2003 roku. Na dzień kontroli zawierał 125 złożonych wniosków, a rejestr orzeczeń dorosłych - 105 wniosków.

Na losowo wybranym przykładzie przeanalizowano obieg dokumentów, począwszy od złożenia wniosku przez petenta, aż do wydania orzeczenia :

1.Wniosek złożony przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tłuszczu z dn.20.09.02r Pani ██████████ skierowany do Powiatowego Zespołu ds.Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności.

Dokumentacja zawierała :

- wniosek w sprawie wydania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- oświadczenie o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych,
- zaświadczenie lekarskie o stopniu niepełnosprawności (podpisane przez lekarza pediatrę- M. Sulich - 1196185),
- wykaz dokumentów obowiązujących w tej sprawie z załączoną opinią lekarza,
- zawiadomienie o konieczności uzupełnienia dokumentacji medycznej,
- dokumentacja medyczna (dostarczona w wyniku zawiadomienia przez wnioskodawcę),
- zawiadomienie o posiedzeniu komisji,
- weryfikacja wniosków (w zależności od rodzaju choroby), kierująca do poszczególnych specjalistów,
- orzeczenie o stanie zdrowia pacjenta wydane przez lekarza orzecznika,
- ocena socjalno - społeczna,
- protokół z posiedzenia składu orzekającego,
- wydanie Orzeczenia w dniu 27.11.02 r, w którym nie zaliczono Pani ██████████ do stopnia niepełnosprawnych.

Orzeczenie zawierało pouczenie o przysługującym odwołaniu (termin 14 dni), z którego nie skorzystała petentka, przez co Orzeczenie zostało uprawomocnione.

Drugim, lustrowanym kompletem dokumentów był wniosek dotyczący dziecka - ██████████ gdzie stwierdzono analogiczny przebieg - jak wyżej wymieniony, z tym że wydano Orzeczenie, które zaliczyło dziecko do osób niepełnosprawnych. Wniosek rozpatrzono w terminie ustawowym.

Sprawdzono komplet dokumentacji obowiązującej w przypadku postępowania odwoławczego. W dniu 13.01.2003 roku w wyniku postępowania wydane Orzeczenie (Nr sprawy 1077/02) nie zaliczyło ██████████ (dziecko) do osób niepełnosprawnych. W wyniku tego matka dziecka złożyła w dniu 24.01.2003 roku odwołanie od w/w decyzji. Skład Orzekający rozpatrzył w dniu 27.01.2002 r. odwołanie i nie stwierdził wskazań do zmiany decyzji w tej sprawie. W związku z powyższym - całość dokumentacji została przesłana do Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności - jako organu drugiej instancji w celu rozpatrzenia odwołania, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie .W chwili obecnej postępowanie jest w toku.

Sprawdzono obowiązujący tok postępowania w zakresie wydawania legitymacji dokumentującej niepełnosprawność .

W komplecie dokumentów znajdowały się :

- wniosek o wydanie legitymacji osoby niepełnosprawnej,
kopia orzeczenia K R U S Nr akt 4713915, dotycząca Pani [redacted]
(W przypadku osoby dorosłej obowiązuje załączenie zdjęcia - w przypadku dziecka - nie).
Po sprawdzeniu merytorycznym wniosku zostaje on skierowany do Sekretarza Zespołu, który wypełnia druk legitymacji, nadając mu kolejny numer i przedkłada do podpisu Staroście. Legitymacje - jako druki ścisłego zarachowania znajdują się pod szczególną kontrolą, są ewidencjonowane i rozliczane z księgi druków ścisłego zarachowania. Odbiór legitymacji odbywa się za pokwitowaniem (w przypadku osoby dorosłej), za dziecko- odbiór jest kwitowany przez przedstawiciela ustawowego dziecka.

Wydawanie kart parkingowych odbywa się na podstawie złożonego wniosku osoby zainteresowanej. Do wniosku załącza się kopię orzeczenia wydanego przez upoważniony organ. Powyższe dokumenty na mocy obowiązującej ustawy zostają opiniowane przez Przewodniczącego Powiatowego Zespołu ds.Orzekania o Niepełnosprawności i przekazane osobie zainteresowanej, składającej wniosek. Z tym dokumentem petent zgłasza się do Wydziału Komunikacji w celu odebrania Karty Parkingowej. Ustawa z dnia 20 grudnia 2002 roku zmieniła zasady wydawania Kart Parkingowych. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności zwrócił się do Zespołu Prawnego Starostwa o wyjaśnienie i właściwą interpretację nowych zasad wydawania Kart Parkingowych.

Obecnie Zespół opracowuje nowe wzory druków do orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (protokoły, orzeczenia, zaświadczenia lekarskie, wnioski, opinie, zawiadomienia i wezwania).

WNIOSKI KOŃCOWE:

1. W porównaniu do roku 2001 stwierdzono usprawnienie funkcjonowania Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
- 2.Na podstawie analizy dokumentów stwierdza się, że w porównaniu do analogicznego okresu roku ubiegłego skrócił się czas oczekiwania na wydawanie orzeczeń.
- 3.Uzgodniono z Panią Naczelnik Wydziału Ochrony Zdrowia termin zaktualizowania zakresów czynności na dzień 10 marca 2003 roku.

Protokół sporządzono tylko do użytku służbowego, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Protokół podpisano bez zastrzeżeń (z zastrzeżeniami) co do

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano.

PODINSPEKTOR
 Kontroli Wewnętrznej
 Jerzy Wierzbka
 [Signature]
 [Stamp]
 [Signature]
 [Stamp]