

Wołomin 2002-05-23

KWE/0913/15/02

PROTÓKOŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 23-24.05.2002r. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Wołominie przy ulicy Warszawskiej 5 A przez podinspektora kontroli wewnętrznej – Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie upoważnienia Nr 3/2001- zgodnie z art.35 ust.5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz.578 ze zm.). Kontrolę przeprowadzono z udziałem Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie – Macieja Burakowskiego.

Przedmiot kontroli obejmował sprawność organizacyjną placówki.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Wołominie powołany został uchwałą Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 31 października 2000r. , a faktycznie funkcjonuje od 01 lutego 2001r. Regulamin Domu, opracowany i zatwierdzony przez Zarząd Starostwa reguluje ogólne zasady określające sposób działania i charakter placówki. Ośrodek, wspólnie z użytkownikami opracował szczegółowy regulamin wewnętrzny, zobowiązujący uczestników do przestrzegania określonych form wzajemnych relacji.

Dom ma charakter placówki dziennego pobytu, przeznaczony jest dla osób chorych psychicznie. Obejmuje swym działaniem obszar powiatu wołomińskiego. Zajmuje I piętro w budynku wolnostojącym, z oddzielnym wejściem, o łącznej powierzchni 163m². W skład lokalu wchodzi 5 pokoi, kuchnia, łazienka, dwie toalety, pomieszczenie na szatnię, korytarz. Pokoje pełnią rolę: biurowego, świetlicy, pracowni plastycznej, sali rekreacyjnej, pokoju socjalnego dla personelu.

Pracą Domu kieruje Kierownik powołany przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego w osobie Grażyny Rusieckiej.

Personel Domu stanowi 9 osób, zatrudnionych łącznie na 5 ¼ etatu. W wymiarze całego etatu pracuje kierownik-psycholog i dwóch instruktorów terapii zajęciowej. Na pół etatu pracują: instruktor terapii zajęciowej, pracownik socjalny i psycholog oraz trzy osoby zatrudnione na ¼ etatu, a są to pielęgniarka i dwóch instruktorów terapii zajęciowej.

Dom realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

Starosta sprawuje nadzór nad działalnością Domu, w szczególności w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Nadzór merytoryczny nad pracą Domu sprawuje PCPR. Dom korzysta z obsługi komórek organizacyjnych Starostwa w sprawach dotyczących finansów, kadr i obsługi prawnej.

Placówka jest przeznaczona dla 30 osób i funkcjonuje przez 6 dni tygodnia, w godzinach od 8.00-18.00, za wyjątkiem sobót (8.30-14.30).

Z usług ośrodka korzystają głównie osoby z rozpoznaniem psychozy schizofrenicznej, wymagające wsparcia w przewyciężaniu trudnych sytuacji życiowych, wymagające postępowania rehabilitacyjnego w podtrzymywaniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych dla codziennej egzystencji.

Oprócz pomocy terapeutycznej uczestnicy mają możliwość spożywania śniadań oraz posiłków w ramach zajęć kulinarnych.

Korzystanie z usług Domu wymaga decyzji administracyjnej, którą z upoważnienia Starosty Powiatu wydaje Kierownik PCPR.

W tym zakresie skontrolowano rejestr zawierający Decyzje dotyczące przyznania prawa do przebywania i korzystania ze wszystkich usług i form rehabilitacji świadczonych w placówce. Uwag odnośnie sposobu prowadzenia nie stwierdzono.

Następnym kontrolowanym dokumentem był „Dziennik korespondencyjny” prowadzony od 30.01.2001r. zawierający następujące rubryki:

- I strona -
- numer kolejny,
- data otrzymania korespondencji,
- numer korespondencji,
- od kogo,
- treść otrzymanej korespondencji,
- znak referenta.

- II strona -
- data wysłanej korespondencji,
- do kogo,
- treść wysłanej korespondencji,
- numer korespondencji uprzedniej,
- numer odpowiedzi,
- numer aktu,
- uwagi.

Wszystkie w/w rubryki prowadzone są w sposób właściwy, za wyjątkiem dekretacji pism wychodzących.

Udzielono pouczenia, jak wygląda obowiązująca forma znakowania pism, zgodna z instrukcją kancelaryjną.

Następnym lustrowanym dokumentem były księgi inwentarzowe, zawierające spis mienia znajdującego się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Wołominie. Księga środków trwałych zawiera jedną pozycję w postaci zestawu komputerowego, zaewidencjonowanego we właściwy, zgodny z przepisami sposób.

Drugi rejestr zawiera spis pozostałego majątku, ujęty chronologicznie z uwzględnieniem symboliki i ceny jednostkowej sprzętu. Sprawdzono jednocześnie oznakowanie sprzętu w poszczególnych pomieszczeniach placówki (na 6 kontrolowanych pozycji typu krzesło, biurka, szafy – wszystkie posiadały trwałe oznakowanie – zgodne z symboliką ujętą w rejestrze.

Ponadto Dom prowadzi dokumentację dotyczącą uczestników. Są to codzienne listy obecności, imienny udział użytkowników w poszczególnych zajęciach oraz indywidualne karty z notatkami na temat przebiegu procesu rehabilitacji. Każde zajęcie odnotowane jest w zeszycie przez prowadzącego terapeutę.

Niniejszy protokół sporządzono tylko do użytku służbowego, w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej placówce.

Do protokołu wniesiono- (nie wniesiono) następujące uwagi

.....
Kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz..1..

Na tym kontrolę zakończono i podpisano.

PODINSPEKTOR
Kontrol Wewnętrznej
[Signature]
Jerzy Wierzba

KIEROWNIK
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
[Signature]
Maciej Burakowski

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Wołominie
[Signature]
mgr Grażyna Rusiecka