

**Informacja o realizacji zadań powiatu z zakresu pomocy społecznej
realizowanych przez Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie
na dzień 18 października 2011 r.**

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie znajdujący się przy ul. Koniecpolska 20 został powołany Decyzją Nr 118/87 Wojewody Kieleckiego z dnia 22 września 1987 roku w sprawie utworzenia Państwowego Domu Pomocy Społecznej dla Przewlekłe Psychiczenie Chorych ze Schorzeniami Układu Nerwowego we Włoszczowie i jego organizacji.

Dom działa na podstawie m. in. :

- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej,
- Ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- Statutu Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie,
- Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie.

Podmiotem prowadzącym Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie jest Starosta Powiatu Włoszczowskiego.

Domem kieruje Dyrektor mgr Maksymilian Stępień.

W październiku 2006 r. Dom osiągnął standard usług, w związku z czym, Wojewoda Świętokrzyski wydał zezwolenie na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie na czas nieokreślony. Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie jest domem stałego pobytu przeznaczonym dla osób przewlekłe psychiczenie chorych. Posiada 118 miejsc.

Dyrektor jest zobowiązany do stworzenia właściwej organizacji pracy i przestrzegania obowiązków regulaminowych. Ma zagwarantować mieszkańcom respektowanie ich praw osobistych, zapoznając mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami ujętymi w regulaminie.

Strukturę organizacyjną Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie określa Regulamin Organizacyjny, który wszedł w życie Uchwałą Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 9 lutego 2009 r.

Dyrektora Domu zatrudnia Zarząd Powiatu po zasięgnięciu opinii Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie. Pozostałych pracowników Domu przyjmuje do

pracy, zaszeregowuje, ustala wynagrodzenie za pracę i rozwiązuje z nimi stosunek pracy
Dyrektor Domu.

Dyrektora Domu zastępuje Główny Księgowy.

W Domu są następujące działy:

1. Kierownicy Zespołu I, II, III,
2. Samodzielne stanowiska,
3. Dział Księgowości,
4. Dział Administracyjno-Pracowniczy,
5. Sekcja Kuchni,
6. Pralnia.

Kierownicy Zespołu I, II, III

Dział ten tworzą pracownicy pracujący zespołowo w taki sposób, aby procesy naprawcze były efektywne, przynoszące zadowolenie zespołowi i mieszkańcom.

Do zadań działu należą:

1. zapewnienie właściwej opieki medycznej i rehabilitacyjnej mieszkańcom Domu,
2. zaopatrzenie mieszkańców w leki,
3. utrzymanie właściwego stanu higieniczno-sanitarnego mieszkańców,
4. prowadzenie dokumentacji stanu zdrowia mieszkańców,
5. ubieranie, mycie i kąpanie osób, które nie mogą samodzielnie wykonywać tych czynności, pomoc przy zmianie bielizny osobistej i pościelowej mieszkańców,
6. utrzymanie należytego stanu sanitarno-higienicznego w pokojach mieszkalnych i w pomieszczeniach towarzyszących,
7. współpraca z samorządem mieszkańców,
8. opracowywanie indywidualnych planów wspierania mieszkańca,
9. realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
10. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów.

Samodzielne stanowiska

Do zadań działu należą:

1. zapewnienie właściwej opieki medycznej i rehabilitacyjnej mieszkańcom Domu;
2. opracowywanie programów rehabilitacji w różnych formach, które poprawią zakres samoobsługi mieszkańców Domu,
3. prowadzenie terapii zajęciowej wśród mieszkańców oraz ich aktywizacja,

4. prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjnej i turystycznej wśród mieszkańców Domu, organizowanie świąt, uroczystości okazjonalnych oraz imprez artystycznych takich jak: wystawy, koncerty, spotkania, konkursy, wycieczki itp.,
5. zapewnienie kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańców, organizowanie ostatniej posługi,
6. prowadzenie dokumentacji i spraw dotyczących mieszkańców,
7. utrzymanie kontaktów z rodzinami,
8. współpraca z samorządem mieszkańców,
9. opracowywanie indywidualnych planów wspierania mieszkańca,
10. zapewnienie kontaktu z psychologiem,
11. realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
12. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów.

Dział Księgowości

Działem kieruje Główny Księgowy. Zadaniem Działu jest prowadzenie rachunkowości i gospodarki magazynowej, a w szczególności:

1. opracowywanie projektów planów finansowych i budżetu Domu oraz przygotowywanie zmian do planów,
2. analiza realizacji budżetu oraz przedstawienie Dyrektorowi wyników z analizy,
3. księgowanie na kontach syntetycznych i analitycznych oraz pozabilansowych,
4. gospodarka kasowa,
5. gospodarka magazynowa,
6. sporządzanie sprawozdań finansowych,
7. terminowe regulowanie zobowiązań finansowych,
8. przyjmowanie, sprawdzanie pod względem formalno-finansowym i kompletowanie dokumentów księgowych,
9. prowadzenie windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych oraz innych należności,
10. ewidencja sum depozytowych mieszkańców,
11. rozliczenie kosztów utrzymania mieszkańców,
12. dokonywanie rozliczeń inwentaryzowanych materiałów i towarów oraz okresowe ustalanie stanów aktywów i pasywów,

13. sporządzanie rozliczeń zużycia art. spożywczych (wyliczanie stawki żywieniowej, wyliczanie i fakturowanie należności za posiłki, wyliczanie kalorii i gramówek), przemysłowych i paliwa,
14. ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyliczenie umorzenia i amortyzacji tych składników,
15. kontrola i nadzór nad rachunkowością, gospodarowanie funduszem płac, funduszem świadczeń socjalnych oraz wykonaniem budżetu Domu,
16. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów,
17. przechowywanie i zabezpieczenie dowodów księgowych.

Dział Administracyjno-Pracowniczy

Działem kieruje Kierownik Działu Administracyjno-Pracowniczego przy udziale: stanowiska ds. płac i administracji, stanowiska ds. zamówień publicznych i administracji, kierowcy-zaopatrzeniowca, konserwatorów, palaczy, pracowników gospodarczych.

Do zadań należy:

1. prowadzenie spraw osobowych pracowników w zakresie: prowadzenie akt osobowych pracowników, zatrudniania, szkolenia, wynagradzania i stosunków zatrudnieni – kierownictwo, rozliczenie czasu pracy, sprawy emerytalno-rentowe,
2. prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciw-pożarowej,
3. sprawdzanie pod względem merytorycznym list płac, umów zleceń, faktur dotyczących zakupu materiałów i art. przemysłowych księgowanych bezpośrednio w koszty (energia, paliwo, woda itp.) usług oraz faktur z FŚSP,
4. sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników Domu i związanej z tym dokumentacji,
5. rozliczanie z ZUS, Urzędem Skarbowym, PFRON w sprawach dotyczących wynagrodzeń,
6. prowadzenie postępowań w zakresie zamówień publicznych,
7. zbieranie informacji handlowych, negocjowanie i zawieranie umów w celu zakupu towarów i usług remontowo-konserwacyjnych,
8. zbieranie informacji o zapotrzebowaniu i zapasach określających ilość i jakość potrzebnych produktów, koszty, terminy dostaw i inne warunki umów,
9. sprawozdania do GUS, Państwowej Inspekcji Pracy, Sanepidu,
10. prowadzenie gospodarki pozostałych środków trwałych i małowartościowych,
11. prowadzenie spraw dotyczących Funduszu Świadczeń Socjalnych,

12. realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
13. transport,
14. zabezpieczenie materiałowo-techniczne warunków pracy w tym zakup sprzętu, materiałów, pomocy biurowych, zlecenie konserwacji i naprawy sprzętu.
15. utrzymanie w pełni sprawności urządzeń i instalacji będących na wyposażeniu Domu,
16. prowadzenie remontów i napraw, a także dbanie o racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na te cele wraz z rozliczeniem,
17. obsługa kotłowni koksowej i olejowej,
18. zabezpieczenie czystości i porządku na terenie i otoczeniu Domu,
19. zabezpieczenie pomieszczeń i mienia domu przed kradzieżą i pożarem,
20. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów.

Sekcja Kuchni

Pracę w kuchni nadzoruje Kierownik Kuchni.

Sekcja ta świadczy usługi:

1. sporządzanie i wydawanie posiłków dla mieszkańców oraz osób korzystających zgodnie z ustalonym jadłospisem według zasad nowoczesnej dietetyki z uwzględnieniem diet leczniczych oraz higieny żywienia,
2. opracowanie dekadowych jadłospisów żywnościowych dla mieszkańców z uwzględnieniem zalecanych norm i zaleceń lekarza w zakresie obowiązującej diety, sporządzenie dziennego zapotrzebowania żywnościowego,
3. czuwanie nad jakością surowców i przygotowywanych posiłków,
4. sporządzanie dokumentacji dla Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
5. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów.

Pralnia

Pracę w pralni nadzoruje kierownik Pralni.

Sekcja ta świadczy usługi dla mieszkańców oraz pracowników w zakresie;

1. pranie i ewentualnie gotowanie bielizny pościelowej, osobistej i ubrań mieszkańców, firanek, zasłon, obrusów itp.
2. pranie ubrań roboczych i ochronnych pracowników,
3. suszenie i prasowanie bielizny, ubrań roboczych i ochronnych,
4. opracowanie obowiązujących w dziale instrukcji, regulaminów i innych dokumentów,
5. rozliczanie środków piorących.

Szczegółowo obowiązki na poszczególnych stanowiskach pracy regulują zakresy czynności określone przez pracodawcę a także zadania i obowiązki wynikające z wewnętrznych regulaminów i procedur oraz innych regulaminów i planów pracy.

Zasady organizacji i funkcjonowania Domu uwzględniają stopień psychiczny i fizyczny mieszkańców, ich prawo do intymnego i godnego życia, ochronę ich dóbr materialnych oraz możliwości zachowania samodzielności. W związku z tym, uwzględniając powyższe, podstawowymi zadaniami Domu są:

1. Zapewnienie całodobowej opieki,
2. Zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, medycznych, pielęgniarских, opiekuńczych, wspomagających, społecznych i religijnych na poziomie obowiązującego standardu, a w szczególności zapewnia:
 - Miejsce zamieszkania wyposażone w niezbędne meble i sprzęt, pościel i bieliznę pościelową oraz środki utrzymania higieny osobistej. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie dodatkowe środki higieny lub artykuły kosmetyczne. Pomieszczenia mieszkańców są sprzątane w zależności od potrzeb lecz nie rzadziej niż raz dziennie.
 - Odzież i obuwie; niektórzy pensjonariusze sami sobie kupują odzież według własnego uznania, innych wspomaga rodzina.
 - Wyżywienie według norm żywieniowych; mieszkańcom zapewnia się trzy posiłki dziennie, żywienie dietetyczne zgodnie ze wskazaniem lekarza. Ponadto mieszkańcy Domu mają dostęp do produktów żywnościowych oraz napojów całą dobę. Podopieczni, w razie potrzeby są karmieni. Średnia dzienna stawka żywieniowa za okres 9 miesięcy br. wyniosła 7,90 zł.
 - Opiekę lekarską i pielęgniarскую – z karmieniem, ubieraniem, myciem i kąpaniem osób, które nie mogą samodzielnie wykonywać tych czynności.
 - Pomoc w załatwieniu spraw osobistych.
 - Zabiegi usprawnienia leczniczego (fizjoterapia).
 - Leki i środki opatrunkowe.
 - Terapię zajęciową.
 - Dostęp do kultury i rekreacji.
 - Możliwość kontaktu z rodziną.

- Ułatwienie nawiązywania przyjaźni i kontaktów z mieszkańcami innych Domów i środowiskiem lokalnym.
 - Spokój i bezpieczeństwo na terenie Domu oraz opiekę w czasie zajęć zorganizowanych poza Domem.
 - Godne umieranie mieszkańców, a w razie odmowy pochówku przez rodzinę sprawienie pogrzebu zgodnie z miejscowymi zwyczajami.
3. Zapewnienie ochrony ich dóbr osobistych oraz możliwości zachowania samodzielności i wyboru stylu życia, zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
 4. Umożliwienie korzystania ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie przepisów o świadczeniach zdrowotnych.
 5. Dom pokrywa ryczałtowe opłaty za leki i częściową odpłatność do wysokości limitu cen, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym. Dom może również pokryć wydatki ponoszone na niezbędne usługi pielęgnacyjne w zakresie wychodzącym poza uprawnienia wynikające z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
 6. Umożliwienie rozwoju osobowości przy uwzględnieniu stopnia psychicznej i fizycznej sprawności mieszkańców.
 7. Zapewnienie intymności.

Ponadto mieszkaniec ma prawo do:

- Uzyskiwania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystanie z nich,
- Samodzielnego poruszania się po terenie Domu, a także jeżeli stan zdrowia na to pozwala, za wiedzą personelu wychodzenie poza teren Domu,
- Uzyskiwanie wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
- Zgłaszanie skarg i wniosków do Samorządu Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- Uczestnictwo w pracach samorządu i wyboru do jego organów.

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie stoi, zatem przed wyzwaniem zorganizowania namiastki "własnego domu" spełniającego pragnienia i oczekiwania jego mieszkańców. Zaspokojone muszą być potrzeby fizyczne i duchowe, gdyż to one decydują o zadowoleniu i akceptacji nowej rzeczywistości, z jaką spotyka się mieszkaniec. Stworzenie ducha ciepła i opiekuńczości jest głównym elementem pracy opiekuńczej w placówkach tego typu.

W Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie na dzień 12 października 2011 r. przebywa 118 mieszkańców, w tym 114 kobiet i 4 mężczyzn. Z tego 69 mieszkańców jest przyjętych na „starych zasadach” tj. do 31 grudnia 2003 r. oraz 49 osób jest przyjętych według przepisów nowej Ustawy o Pomocy Społecznej.

Średni miesięczny koszt utrzymania 1 mieszkańca na rok 2011 wynosi 2422 zł (Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego Nr 54 poz. 663 z dn. 02.03.2011 r.).

Koszty utrzymania mieszkańców pokrywane są częściowo przez mieszkańców, którzy na ten cel przekazują 70 % swoich świadczeń (emerytur, rent, zasiłków stałych) oraz w dalszej części z:

- dotacji – w przypadku osób umieszczonych przed dniem 01.01.2004 r.
- dopłat Gmin z których zostali skierowani do DPS – w przypadku osób umieszczonych po dniu 01.01.2004 r.

Mieszkańcy ze swoich świadczeń otrzymują 30% do własnej dyspozycji. Pieniądze te za zgodą mieszkańców gromadzone są na koncie depozytowym w banku i wypłacane ok. 20-ego każdego miesiąca oraz w innych terminach w razie potrzeby. Pobrane środki finansowe mieszkańcy przeznaczają na własne potrzeby dokonując zakupów samodzielnie, względnie z pomocą personelu. Większość mieszkańców sama dysponuje pieniędzmi.

Zadania statutowe w Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie realizuje się w oparciu o zatwierdzony plan finansowy składający się z dochodów i wydatków budżetowych.

Na rok 2011 dochody ogółem zostały zaplanowane w kwocie 1846000 złotych, z tego: dz. 852 – 1831000 – są to wpływy z usług & 0830 (odpłatność mieszkańców za pobyt) w wysokości 1811000, oraz wpływy z różnych dochodów (żywienia, rozmowy telef. i inne) w wysokości 20000 zł.;

dz. 700 – 15 000 – dochody z odpłatności za wynajmowanie mieszkań pracownikom i za ogrzewanie budynku - 15000.

Na dzień 31.09.2011 r. ogółem wykonano 1381600,70 zł. dochodów budżetowych (74,8%) w stosunku do planu, z tego:

dz. 852 – wpływy z usług 1358004,06 zł., tj. 74,99% planu

wpływy z różnych dochodów 11531,24 zł., tj. 57,7% planu;

dz. 700 – wykonanie wynosi 10702,05 zł., tj. 71,4% planu.

Do końca września przekazaliśmy dochody budżetowe w kwocie 1293823 złotych.

Wydatki na 2011 r. w dz. 852 zostały uchwalone w wysokości 3532112 złotych.

Środki na pokrycie wydatków to:

- dotacje w kwocie 1631112 zł. – otrzymane w omawianym okresie to 1184196 zł., tj. 72,6%. Miesięczna dotacja na jednego mieszkańca przyjętego wg. starych zasad (69 osób na dzień 30 września br.) w miesiącu styczniu wyniosła 1814 zł., od miesiąca lutego wynosi 1862 zł. Wielkości te są okresowo korygowane. Do 30 września otrzymano dochody w kwocie 1360000 zł., co stanowi 74 % w stosunku do planu.

Wymienione wyżej środki przeznaczone były na realizację zadań związanych z bieżącą działalnością Domu, a w szczególności na:

1) wynagrodzenia (wynagrodzenia osobowe pracowników, dotykowe wynagrodzenie roczne, wynagrodzenie bezosobowe)

plan – 1980889 wykonanie do 30.IX. br. 1526212,15 tj. 77,1%.

2) zakup materiałów i energii (zakup materiałów i wyposażenia, środków żywności, leków i materiałów medycznych, energii, wody i gazu)

plan – 806486 wykonanie – 498534,02 tj. 61,8%.

Z zakupionych materiałów pracownicy Domu wykonywali remonty bieżące pomieszczeń:

- kuchni,
- malowanie elewacji zewnętrznej budynku,
- stolarka okien na oddziale III,
- malowanie elewacji budynków gospodarczych i kotłowni,
- przebudowa komina,
- remont zadaszenia na oddziale II (niezakończony),

Remonty zakończone w br. to:

- generalny remont holu od strony ulicy Koniecpolskiej – tzw. „suche tynki”,

3) zakup usług obcych (remontowych, zdrowotnych, pozostałych, internetu, telefonii komórkowej i stacjonarnej, ekspertyz i analiz)

plan – 179252 wykonanie 106533,74 tj. 59,4%

4) podatki i opłaty (podatek od nieruchomości, opłaty na rzecz samorządu terytorialnego)

plan – 9949 wykonanie 9469 tj. 95,2%

5) ubezpieczenie społeczne i inne świadczenie (składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz pracy ZFSS, wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń)

plan – 439080 wykonanie 339365,49 tj. 77,3%

6) pozostałe wydatki (podróże służbowe, różne opłaty, składki, szkolenie pracowników, fundusz emerytów pomostowych)

plan – 24500 wykonanie 17342,77 tj. 70,8%

7) wydatki inwestycyjne

plan – 91956, nie wydatkowano w omawianym okresie.

Ogółem wykonanie wydatków za 9 miesięcy w dziale 852 wynosi 2497457,17 zł. na planowane 3532112 zł., tj. 70,7% do planu.

W dziale 700 planowanie wydatków to 12000 zł. – wykonanie 8732,50 zł., tj. 72,8% do planu.

Pensjonariusze naszej placówki mają dobre warunki bytowe i mieszkaniowe.

Do dyspozycji mieszkańców obok pokoi sypialnych przeznaczone są również pomieszczenia takie jak:

- pokoje dziennego pobytu,
- jadalnie,
- gabinety zabiegowo – pielęgniarские,
- pomieszczenia do terapii,
- pomieszczenia do rehabilitacji,
- kuchenki pomocnicze,
- kaplica,
- wydzielone pomieszczenie na palarnię.

Placówka jest wyposażona w sprzęt medyczny – rehabilitacyjny, który pozwala pensjonariuszom Domu codziennie uczestniczyć w zajęciach rehabilitacyjnych np. gimnastyka usprawniająca, rehabilitacja przyłóżkowa oraz w razie potrzeby mieszkańcy mogą mieć wykonywane badania medyczne.

Mieszkańcom zapewnia się możliwość brania udziału w terapii zajęciowej i muzykoterapii. Mogą korzystać z prasy codziennej, czasopism oraz książek. Mieszkańcy są zapoznawani z przepisami dotyczącymi domów pomocy społecznej, regulaminem Domu, procedurami na rzecz mieszkańca.

Dom zapewnia organizację świąt, uroczystości okazjonalnych, udział w imprezach kulturalnych i turystycznych. W br. zorganizowano m.in.:

- wyjazd do Rudy Pilczykiej na Święto Pieczonego Ziemniaka,
- wycieczka autokarowa do Warszawy i Niepokalanowa,
- grill z udziałem zaproszonych gości z DPS z Końskich,

- udział w Artystycznych Spotkaniach Pałacowych,
- udział w Dożynkach Powiatowych w Kluczewsku (wystawiliśmy swój pawilon z robótkami ręcznymi podopiecznych),
- wycieczka na Jasną Górę do Częstochowy,
- udział w zabawie karnawałowej w Końskich – „ Kolędujemy Wszyscy Wraz „,
- teatryki z Krakowa (m.in. kukielkowe, kostiumowe),
- projekcje filmów na świetlicy,
- obchody Dnia Kobiet, Dnia Zakochanych,
- obchody Świąt Wielkanocnych,
- raz w tygodniu Dom odwiedza pracownik biblioteki i czyta mieszkańcom.

W Domu prowadzona jest kronika, w której odnotowywane są najważniejsze wydarzenia z życia mieszkańców.

Dom zapewnia możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańca.

W razie potrzeby mieszkańcy mają dostęp do psychologa, który przeprowadza rozmowy i psychoterapię indywidualną z mieszkańcami, a także w zależności od potrzeb stosuje różne techniki relaksacyjne.

W zależności od potrzeb i sytuacji mieszkańcy mają kontakt z Dyrektorem DPS.

DPS we Włoszczowie posiada dobrze wyposażone zaplecze kuchenne – magazynowe, posiada także własną pralnię oraz kotłownię olejową i węglową .

Obiekt jest wyposażony w system przyzywowo - alarmowy i system alarmowo-przeciwpożarowy.

Celem zapewnienia dobrych warunków mieszkalno - bytowych oraz usług opiekuńczych stale wykonywane są prace o charakterze remontowym , modernizacyjnym oraz dokonywane są zakupy nowych sprzętów.

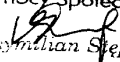
Dom zatrudnia na dzień 14.10.2011 r. ogółem pracowników **66,21 etatów**, w tym:

1. Dyrektor – 1 etat
2. Administracja – 7 etatów
3. Pracownicy gospodarczy - 14,88 etatów
4. Pracownicy bezpośredniej opieki – 43,33 etatów tj:
 - pielęgniarki – 12,5 etatu
 - pracownik socjalny – 2 etaty
 - masażysta – 1 etat
 - instruktor terapii zajęciowej – 1 etat

- opiekun - 23 etaty
- kapelan - 0,5 etatu
- pokojowe - 3 etaty
- psycholog - 0,33 etatu

Razem etaty działu opiekuńczo - terapeutyczno - rehabilitacyjnego oraz pracownicy I - go kontaktu nie będących pracownikami bezpośredniej opieki (przeszkoleni pracownicy administracji i pracownicy gospodarczy- 18 osób) wynosi 43,33 etatów + 21 = 61,33 etaty co stanowi odpowiedni z ustawą wskaźnik zatrudnienia pracowników bezpośredniej opieki w stosunku do pensjonariuszy tj. 0,52 , co jest zgodne z paragrafem 6 ust 2 pkt 3 lit. c Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r.

Wyliczenie wskaźnika : 61,33 etatów : 118 pensjonariuszy = 0,52

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej

mgr Maksymilian Szepeń