

Protokół
z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 10 – 11 marzec 2011 r.
w Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie, ul. Koniecpolska 20, posiada 118 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS we Włoszczowie jest Powiat Włoszczowski. Dyrektorem Domu jest Pan Maksymilian Stępień.

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie posiada Regon: 292398393 oraz NIP 656-12-02-856. Dom zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 15 (decyzja znak: PS.II.9013/1-11/06 z dnia 31.10.2006 r.) na czas nieokreślony.

2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 140/2011 z dnia 28.02.2011 r. (legitymacja służbowa Nr 9). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 141/2011 z dnia 28.02.2011 r. (legitymacja służbowa Nr 8).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod poz. Nr 18.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 10 – 11 marzec 2011 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206), art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217 z 2005 r., poz. 1837) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61 z 2005r., poz. 543) zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres od 01.01.2010 r. do 10.03.2011 r.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) usług wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,

- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- finansowaniu mieszkańcy domu nieposiadającym własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30 % zasiłku stałego,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępność do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.

III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

5. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków.

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie posiada regulamin organizacyjny określający szczegółowo jego funkcjonowanie wprowadzony Uchwałą Nr 1/07 Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 10 stycznia 2007 r. oraz zmieniony Uchwałą Nr 9/09 Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 9 lutego 2009 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie (Zal. Nr 1).

W dniach kontroli w Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie umieszczonych było 118 osób, w tym 113 kobiet i 5 mężczyzn. Wszystkich obecnych mieszkańców było 112, ponieważ 6 osób przebywało w szpitalu. Wśród mieszkańców zamieszkujących Dom 32 osoby są ubezwłasnowolnione, z czego 22 całkowicie i 10 częściowo. Opiekunami prawnymi w 29 przypadkach są członkowie rodziny, a w 3 przypadkach – pracownicy Domu. Ponadto 13 osób zostało umieszczonych na mocy postanowienia Sądu. Od 1 stycznia 2010 r. do DPS przyjęto 13 nowych mieszkańców, zaś odeszło z Domu (zgony) 12 osób.

Spośród 118 osób przebywających w dps 71 mieszkańców umieszczonych jest wg „starych zasad”, natomiast 47 wg „nowych zasad”. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 96 osób,
- z zasiłków stałych – 10 osób,
- z rent socjalnych – 12 osób.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca na 2011 r. wynosi 2 422,00 zł.

Średnia miesięczna odpłatność od mieszkańca umieszczonego na „starych zasadach” to 548,87 zł, zaś na „nowych zasadach” to 2 265,00 zł.

Stawka żywieniowa w 2010 r. wynosiła 7,29 zł.

Sprawami mieszkańców związanymi z przyjęciem, funkcjonowaniem w dps i odejściem (prowadzenie akt, przyjęcia, kontakty z rodzinami, pomoc w kontaktach z ZUS, KRUS, ośrodkami pomocy społecznej, sądami, prokuraturą, dokonywanie drobnych zakupów, udział w konsultacjach specjalistycznych itp.) zajmują się pracownicy socjalni. Każdorazowo przed przyjęciem nowego mieszkańca do dps ustalana jest przez pracowników socjalnych aktualna sytuacja w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby, która ma być umieszczona w dps.

Usługi opiekuńcze na rzecz mieszkańców polegające na udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji świadczą opiekunki (mycie, kąpanie,

czesanie, golenie, pomoc przy karmieniu lub karmienie, wychodzenie na spacer, robienie zakupów) i pielęgniarki (podawanie leków, wykonywanie czynności diagnostycznych: ważenie, pomiar temperatury, ciśnienia, pobieranie materiałów do badań, wykonywanie zabiegów leczniczych: opatrunki, okłady, iniekcje, inhalacje).

Ponadto niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych mieszkańców (dokonywanie zakupów na prośbę mieszkańca, współpraca z psychologiem, lekarzem, terapeutą, pracownikiem socjalnym, bezpośredni kontakt z mieszkańcem) świadczą pracownicy pierwszego kontaktu.

Stan liczbowy mieszkańców na poszczególnych Oddziałach przedstawiał się następująco:

Oddział I – 40 osób,

Oddział II – 40 osób,

Oddział III – 38 osób.

Wśród 118 mieszkańców dps 17 osób jest leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 6 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, 4 osoby z pomocą balkonika, 2 o kulach oraz 7 z pomocą drugiej osoby.

Podczas kontroli Dyrektor DPS we Włoszczowie poinformował kontrolujących o potrzebach finansowych jakie ma Dom i musi je zrealizować jeszcze w 2011 roku. W pierwszej kolejności jest to zakup nowego samochodu oraz remonty polegające na naprawie dwóch tarasów DPS – Zał. Nr 2.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) usługi wspomagające:

- Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

DPS we Włoszczowie umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Pomieszczenie do terapii znajduje się w piwnicach Domu. Placówka posiadała roczny plan zajęć terapeutycznych dla mieszkańców na rok 2010 oraz sprawozdanie z wykonania planu za rok 2010 i plan zajęć terapeutycznych dla mieszkańców na I kwartał 2011 r. W planach tych ogólnie wpisywane są planowane zajęcia terapeutyczne na dany miesiąc, ponadto terapeuta zajęciowy sporządza sprawozdania zrealizowanych zajęć terapeutycznych w danym roku. W trakcie czynności kontrolnych nie stwierdzono aby terapeuta zajęciowy prowadził dziennik osób uczęszczających na terapię zajęciową.

Mieszkańcy Domu mogą korzystać z następujących form terapii zajęciowej: socjoterapii, muzykoterapii, biblioterapii, ergoterapii, kinezyterapii, zajęć plastycznie – manualnych, arteterapii, silweterapii. Prace wykonane przez mieszkańców stanowią wystrój pracowni terapii zajęciowej oraz pomieszczeń Domu. W trakcie wizji lokalnej DPS, w dniu 10 marca, w terapii zajęciowej uczestniczyło 10 mieszkank, z tego: 6 mieszkank wyszywało, 2 robiły na drutach, 2 czytały prasę. Terapia zajęciowa prowadzona przez DPS dostosowana jest do potrzeb mieszkańców, w tym również dla osób leżących poprzez biblioterapię i muzykoterapię.

Mieszkańcy posiadają dostęp do radia i TV w salach dziennego pobytu. Duża część mieszkańców posiada własne odbiorniki RTV w swoich pokojach.

- Podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu.


Z rozmowy przeprowadzonej z dyrektorem DPS i pracownikiem prowadzącym rehabilitację wynika, iż podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców domu prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych oraz zabiegów fizykalnych wykonywanych na zlecenie lekarza. Rehabilitacja w formie ćwiczeń indywidualnych prowadzona jest w pomieszczeniach rehabilitacji codziennie. Ćwiczenia te dostosowywane są do schorzeń występujących u mieszkańców. Mieszkańcy korzystają również z zabiegów oferowanych w Domu jakimi są: jonoforeza, prądy interferencyjne, prądy diadynamiczne, ultradźwięki, masaż wibracyjny, masaż klasyczny, naświetlania lampą solux i bioptron. Rehabilitację dla mieszkańców prowadzi jeden pracownik (masażysta zatrudniony na pełnym etacie). Osoby leżące, które nie korzystają z zajęć rehabilitacyjnych w specjalnie do tego przeznaczonych pomieszczeniach, korzystają z rehabilitacji przyłóżkowej. Na dzień kontroli z tego typu rehabilitacji korzystało 14 osób. Natomiast z gimnastyki usprawniającej (prowadzonej przez osobę zajmującą się rehabilitacją) codziennie korzysta ok. 35 osób.

Pracownik rehabilitacji (masażysta) nie posiadał tygodniowego rozkładu zajęć z godzinowym podziałem na poszczególne oddziały Domu, w tym na zajęcia dla mieszkańców leżących. W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację jaka była prowadzona przez masażystę. Na dzień kontroli była to: karta rehabilitacji ruchowej mieszkańca, kartę taką ma założoną każdy korzystający z rehabilitacji mieszkaniec. Karta zawiera rozpoznanie choroby danego mieszkańca, dane osobowe, datę zlecenia lekarza, podpis lekarza, zlecenie lekarskie (rodzaj zabiegów rehabilitacyjnych), datę odstawienia zabiegów, podpis fizjoterapeuty wykonującego zabiegi. W kontrolowanej dokumentacji brak było wykazu wykonywanych zabiegów rehabilitacyjnych (zgodnie ze zleceniami lekarza) w którym rehabilitant wpisuje dokładny rodzaj wykonanych zabiegów, a także datę i podpis rehabilitanta, który wykonał dany zabieg. Reasumując, masażysta pełniący obowiązki rehabilitanta stara się podnosić sprawność mieszkańców i aktywizuje ich do zajęć rehabilitacyjnych, jednak brak jest potwierdzenia wykonywania tych czynności w dokumentacji przedstawionej w trakcie kontroli (wykazu wykonywanych zabiegów rehabilitacyjnych, zgodnie ze zleceniami lekarza, tygodniowego rozkładu zajęć z godzinowym podziałem na poszczególne oddziały Domu, w tym na zajęcia dla mieszkańców leżących). Jedynym dowodem podnoszenia sprawności mieszkańców i aktywizowania ich do zajęć rehabilitacyjnych, a także prowadzonej rehabilitacji są ogólnikowe wpisy w kartach rehabilitacji mieszkańca oraz opinie mieszkańców uczestniczących w zajęciach rehabilitacyjnych. Ponadto niewłaściwe jest zlecenie masażysty nieposiadającemu odpowiednich kwalifikacji, obowiązków rehabilitanta.

- Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

Mieszkańcy DPS mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem. W DPS znajduje się kaplica, gdzie chętni mieszkańcy mogą codziennie o 6.00 korzystać z odprawianej w niej Mszy Świętej, a także mają stały kontakt z kapłanem.

W zakresie potrzeb kulturalnych organizowane były wycieczki: do Kalwarii Zebrzydowskiej i Krakowa (czerwiec 2010r., uczestniczyło 35 mieszkańców), Wiślicy – Pacanów (wrzesień 2010r., uczestniczyło 40 mieszkańców), Rabki (październik 2010r., uczestniczyło 30 osób), a także wyjazdy do kina, na grilla nad zalew, na basen. Ponadto mieszkańcy Domu uczestniczą w różnego typu imprezach okolicznościowych organizowanych w placówce i poza nią. Dom współpracuje z sąsiadującymi Domami Pomocy Społecznej, gdzie podopieczni spotykają się na wspólnie organizowanych imprezach okolicznościowych np. zabawach tanecznych, wspólnym grillowaniu. DPS posiadał plan imprez kulturalnych za rok 2010, a w nim podsumowanie wykonanego planu oraz plan imprez na I i II kwartał 2011 r.

107 11
 4

DPS we Włoszczowie zaspokaja wszystkim mieszkańcom Domu potrzeby religijne i kulturalne. Potwierdzeniem powyższego faktu są bardzo pozytywne opinie pytanym mieszkańców.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W Domu funkcjonuje Samorząd Mieszkańców w następującym składzie:

Przewodnicząca - p. Alfreda D.

Członek oddziału I – p. Wiesława K.

Członek oddziału III – p. Iwona P.

Z przedstawionych do kontroli dokumentów stwierdzono, iż spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się w zależności od potrzeby. Ostatnie spotkanie (07.03.2011r.) dotyczyło: spraw bieżących mieszkańców, wyjścia chętnych mieszkańców na basen i do kina, a także wyjazdu 9 mieszkańców na turnus rehabilitacyjny.

Wszystkie spotkania Rady Mieszkańców są protokołowane przez pracownika socjalnego i terapeutę zajęciowego. W razie potrzeby sprawy sporne rozstrzygane są przy udziale innych pracowników DPS.

Reasumując, Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

- Stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.

Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie (nie ma ustalonych dni). Stały kontakt z mieszkańcami utrzymuje ok. 12 rodzin. Personel domu pomaga mieszkańcom w kontaktach z rodzinami (listy, telefony). Ponadto pracownicy socjalni Domu często rozmawiają z rodzinami mieszkańców zachęcając je do odwiedzania podopiecznych, a także do zabierania ich do domów rodzinnych na święta, wakacje, uroczystości rodzinne. Dom współpracuje z chętnymi rodzinami poprzez zachęcanie do kontaktów z mieszkańcami, jednakże nie przynosi to oczekiwanych skutków. Często rodziny znacznie ograniczają kontakty z mieszkańcami i nie chcą współpracować z personelem Domu, czego dowodem jest niska liczba odwiedzających (systematycznie odwiedzających jest ok. 12 rodzin). Dom przy okazji organizowania spotkań okolicznościowych mieszkańców zaprasza chętne rodziny mieszkańców do udziału w spotkaniach, jednakże niewiele zapraszanych rodzin uczestniczy w nich.

Nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez zapraszanie dzieci i młodzieży ze szkół, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy integracyjne do innych domów pomocy społecznej oraz szkół.

Reasumując, DPS we Włoszczowie stara się nawiązywać, utrzymywać i rozwijać kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

- Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom posiada regulamin postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców (Zal. Nr 3). Zgodnie z w/w regulaminem środki pieniężne mieszkańców przechowywane są na dwóch rachunkach bankowych w Banku Spółdzielczym we Włoszczowie. Większa część środków ulokowana jest na rachunku lokaty terminowej, która jest wyżej oprocentowana, natomiast pozostała część znajduje się na oprocentowanym rachunku sum depozytowych dostępnych w każdej chwili. Dopisywane co kwartał odsetki bankowe, po potrąceniu kosztów

bankowych i zaliczki na podatek dochodowy rozliczane są na indywidualne konta depozytowe mieszkańców, prowadzone przez pracownika księgowości.

Według relacji dyrektora i głównej księgowej DPS wypłaty zgromadzonych środków dokonywane są na życzenie mieszkańców w każdym dniu roboczym po uprzednim pobraniu z banku oraz raz w miesiącu wypłacane dla wszystkich mieszkańców, którzy złożą pisemne zapotrzebowanie. Na prośbę mieszkańców z konta depozytowego regulowane są różne należności np. zapłata za zakupione rzeczy osobiste, pieluchomajtki, dopłaty do kosztów pobytu, leki itp. Gromadzenie środków na rachunkach bankowych pozwala na wgląd w prawidłowe wydatkowanie pieniędzy otrzymywanych przez mieszkańców, co przekłada się na ich zdrowie i właściwą atmosferę wśród mieszkańców.

Przedmioty wartościowe i dokumenty mieszkańcy mogą deponować w kasie pancerniej DPS. Do ewidencji tych przedmiotów służy książka depozytów dla przedmiotów wartościowych i dokumentów, którą prowadzi kasjerka. Na dzień kontroli DPS nie przechowywał takich przedmiotów. Ponadto w/w regulamin określa osoby uprawnione do odbioru depozytu po śmierci mieszkańca.

Reasumując, DPS we Włoszczowie zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

- Finansowanie mieszkańcy domu nieposiadającym własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego.

W DPS nie przebywają mieszkańcy nie posiadający własnego dochodu.

- Zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu.

Mieszkańcy przy przyjęciu do DPS zapoznawani są przez pracownika socjalnego z prawami i obowiązkami mieszkańca, który jest dostępny dla mieszkańców na tablicy ogłoszeń, w każdym oddziale Domu.

Ponadto organizowane są spotkania mieszkańców z pracownikiem socjalnym, terapeutą zajęciowym i opiekunami, na których omawiane i rozwiązywane są sprawy istotne dla mieszkańców, głównie zagospodarowanie wolnego czasu, jak również na spotkaniach tych mieszkańcy na bieżąco są informowani o swoich prawach i zmianach w przepisach ich dotyczących. Powyższe spotkania są protokołowane w Zeszycie zebrań z mieszkańcami dps.

W trakcie czynności kontrolnych nie stwierdzono, aby pracownicy DPS nie przestrzegali praw mieszkańców. Potwierdzeniem tego faktu są opinie mieszkańców: p. Iwony J., p. Agaty K., p. Iwony M., p. Karoliny M., p. Wiesława K., p. Haliny A.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Pracownik socjalny Domu ma za zadanie rejestrowanie skarg i wniosków mieszkańców, jednak na dzień kontroli inspektorzy nie stwierdzili żadnych wpisów w zeszycie. Dom posiada procedurę wnoszenia skarg i wniosków przez mieszkańców (Zał. Nr 4), zgodnie z którą mieszkaniec może złożyć skargę na piśmie lub ustnie. Dyrektor DPS ma obowiązek udzielić odpowiedzi na założoną skargę na piśmie w ciągu 14 dni oraz poinformować mieszkańca o sposobie załatwienia sprawy. Skargi ustne mieszkańców dot. zachowania współmieszkańca, mieszkaniec składa do Rady Mieszkańców, która wspólnie z pracownikiem socjalnym i przewodniczącym zespołu terapeutyczno – rehabilitacyjnego rozstrzyga złożoną skargę. Skargi ustne dot. niewłaściwej pracy personelu, mieszkaniec składa do kierownika

danego oddziału, natomiast skargi dot. pracy personelu podległego bezpośrednio dyrektorowi. mieszkańiec składa do Dyrektora Domu. Jeżeli sposób załatwienia skargi lub wniosku budzi wątpliwość, mieszkańiec ma prawo wnieść skargę bezpośrednio do Dyrektora DPS. Z wyjaśnień uzyskanych od dyrektora DPS wynika, iż w sytuacji kiedy skarga lub wniosek wymaga natychmiastowego podjęcia decyzji, sprawa rozstrzygana jest w trybie pilnym. Z informacji uzyskanych od dyrektora DPS i mieszkańców (takich jak: p. Iwona J., p. Agata K., p. Iwona M., p. Karolina M., p. Wiesław K., p. Halina A.) wynikało, iż pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski podopiecznych Domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. mieszkańców.

Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie prowadzi następującą dokumentację dot. mieszkańców:

a/ Medyczną:

1. Książka raportów pielęgniarских.
 - Stan pacjentów.
 - Ocena psychofizyczna mieszkańców danego dnia.
2. Książka gabinetu zabiegowego.
 - Zeszyt pomiarów poziomu hemoglobiny.
 - Zeszyt pomiarów poziomu cukru we krwi.
 - Zeszyt pomiarów ciśnienia tętniczego.
 - Zeszyt zleceń doraźnych.
3. Historie chorób mieszkańców.
 - Karty informacyjne leczenia szpitalnego w oddziałach specjalistycznych.
 - Konsultacje lekarza rodzinnego.
 - Konsultacje lekarzy specjalistów.
 - Wizyty domowe.
4. Rejestr przychodu leków.
5. Dokumentacja indywidualnych planów wspierania mieszkańców DPS.
 - Ocena sprawności mieszkańca.
 - Pielęgniarska ocena stanu zdrowia.
 - Plan pracy opieki pielęgniarской.
 - Realizacja planu.
 - Ocena realizacji planu.
6. Ewidencja środków dezynfekcyjnych.
7. Zeszyt monitorowania dezynfekcji kuchenki oddziałowej, oddziału.
8. Wykaz procedur dotyczących wykonywania prac przez personel w oddziale.
9. Zeszyt odwiedzin pensjonariuszy.
10. Wykaz osobodni z pobytu mieszkańców oraz osobodni z wyżywienia.

b/ Socjalną:

1. Kontrolka obecności / nieobecności mieszkańców.
2. Kontrolka przyjęć.
3. Kontrolka zgonów.
4. Kontrolka nieobecności mieszkańców w DPS.
5. Kontrolka wydawania i zwrotu dowodu osobistego i legitymacji ubezpieczeniowej.
6. Kontrolka konsultacji lekarskich poza DPS.
7. Kontrolka o udzielanych informacjach o stanie zdrowia mieszkańca.
8. Zeszyt z protokołami z zebrania Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego.



9. Protokoły z zebrań Samorządu Mieszkańców.
10. Książka skarg i wniosków.
11. Kontrolka wypadków na oddziałach.
12. Comiesięczne sprawozdanie o liczbie mieszkańców.
13. Wykaz comiesięczny z nieobecności mieszkańca.
14. Wykaz comiesięczny dot. przyjęć i zgonów.
15. Aktualizacja sytuacji pacjenta przed przyjęciem do DPS.
16. Comiesięczna informacja dot. kwoty wpłacanej przez OPS za pobyt mieszkańca w DPS.
17. Listy płac dla mieszkańców.
18. Zapotrzebowanie na pielucho-majtki.

Sprawdzona podczas kontroli dokumentacja, taka jak m.in. historie chorób mieszkańców, zeszyt odwiedzin pensjonariuszy, kontrolki: przyjęć, obecności/nieobecności mieszkańców, konsultacji lekarskich poza dps, o udzielanych informacjach o stanie zdrowia mieszkańca (zeszyt odwiedzin mieszkańców w szpitalu) prowadzona była prawidłowo. W kontrolce obecności/nieobecności mieszkańców odnotowywania jest codzienna frekwencja na oddziałach. Wpisy dot. osób przebywających na leczeniu szpitalnym oraz na urlopie czy przepustach. Ponadto wpisywane są tu osoby nowopryjęte i te, które odeszły (zgony, przeniesienia, rezygnacje) oraz liczbowo stan ogólny mieszkańców, jak również liczba mieszkańców leżących i na wózkach. W kontrolce przyjęć mieszkańców zapisywane są szczegółowe dane osoby nowopryjętej tj. imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dowodu osobistego, dane osób spokrewnionych oraz data przyjęcia do dps. Kontrolka nieobecności mieszkańców w DPS służy do zapisywania dokładnie okresów nieobecności w dps każdego mieszkańca, gdyż na podstawie tych zapisów dokonywane są odpisy z odpłatności za DPS (21 dni). W kontrolce konsultacji lekarskich poza DPS odnotowywane są wyjazdy mieszkańców na konsultacje lekarskie (imię i nazwisko, cel wyjazdu do lekarza, przyczyna wyjazdu, określenie poradni, osoba asystująca – opiekun).

Podczas kontroli sprawdzono Zeszyt z protokołami z zebrań Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego, w którym sporządzane są protokoły z zebrań Zespołu opisujące zgłaszane przez mieszkańców problemy oraz wypracowane przez personel metody i sposoby ich rozwiązania. W skład Zespołu wchodzi: kierownicy, pracownicy socjalni, psycholog, lekarz, instruktor terapii, kapelan oraz pracownicy pierwszego kontaktu. Zespół Terapeutyczno – Opiekuńczy powołany został zarządzeniem dyrektora dps, podobnie jak jego skład. Ostatnim Zarządzeniem Nr 5/200 z dnia 9.03.2009 r. w skład Zespołu jako członkowie powołani zostali pracownicy pierwszego kontaktu spoza działu opiekuńczego. Głównymi zadaniami Zespołu są: 1. Analiza stanu funkcjonalnego, możliwości psychofizycznych i wypracowanie kolegialne metod terapeutyczno-naprawczych w stosunku do poszczególnych podopiecznych objętych indywidualnym planem wspierania mieszkańca, 2. Aktywne uczestnictwo w Zespole każdego z członków w celu wypracowania najbardziej skutecznych metod wsparcia mieszkańca. Spotkania Zespołu odbywają się średnio co 1 – 2 miesiące.

Ostatni protokół z zebrania zespołu, które odbyło się w dniu 27.01.2011 r. poświęcony był omówieniu spraw mieszkańców zgłoszonych ze wszystkich trzech Oddziałów: p. Jolanty M., p. Alicji R. oraz p. Doroty K. Na spotkaniu tym podjęto również ustalenia dot. przyjęcia nowej mieszkanki p. Krystyny J. Protokół został podpisany przez wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu Zespołu, tj. Kierowników Oddziałów I, II, III, pracowników socjalnych i instruktora terapii zajęciowej. Poprzedni protokół z dnia 20.12.2010 r. dot. omówienia przez kierowników Oddziałów bieżących spraw i problemów poszczególnych mieszkańców.

 8

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe następujących mieszkańców: Genowefy O., Jolanty M., Antoniny K. oraz Krystyny H. Akta osobowe mieszkańca zawierają:

1. Część A: dowód osobisty, legitymacja emeryta, rencisty, potwierdzenie zameldowania w przypadku meldunku na pobyt czasowy, arkusz ewidencyjny, decyzja o odpłatności za pobyt w dps, decyzja umieszczająca, decyzja kierująca, kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego, postanowienie sądowe w przypadku umieszczenia bez zgody mieszkańca, postanowienie dot. ubezwłasnowolnienia częściowego lub całkowitego, zaświadczenie o pełnieniu funkcji przez opiekuna prawnego, kuratora, zaświadczenie lekarskie – psychiatry, psychologa, opinia dot. sprawności psychofizycznej osoby ubiegającej się o skierowanie do dps, orzeczenia lekarskie, zgoda na umieszczenie w dps, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, decyzja NIP.

2. Część B: decyzje ZUS, KRUS, decyzje o przyznaniu zasiłku stałego, pielęgnacyjnego, rozliczenia roczne ZUS, KRUS.

3. Część C: oświadczenie o wyrażeniu zgody na pobyt w dps, na potrącanie 70% świadczenia za pobyt w dps, zgoda na leczenie i rehabilitację, upoważnienie pracownika do odbioru korespondencji, oświadczenie woli w razie śmierci, upoważnienie na uregulowanie dopłaty do kosztu pobytu – różnica jaką przesyła ZUS, a kwotą opłaty do 70%, podania o urlop, korespondencja z urzędami, a daną osobą, wywiad sporządzony z osobą ubiegającą się o umieszczenie przed przyjęciem do dps, zaświadczenie lekarza psychiatrii o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przebywanie w dps dot. osób umieszczonych na podstawie własnej zgody, zgoda na leczenie osoby ubezwłasnowolnionej wyrażona przez opiekuna prawnego, notatki służbowe.

Akta osobowe w/w mieszkańców prowadzone są prawidłowo i zawierają wszystkie niezbędne dokumenty.

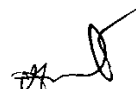
Przed przyjęciem do placówki, pracownicy socjalni ustalają aktualną sytuację socjalno-bytową przyszedłego mieszkańca, zgodnie z zapisem rozporządzenia MPS z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Informacje zebrane w ten sposób stanowią podstawę planu działań zmierzających do adaptacji mieszkańca w Domu, a także są niezbędnymi informacjami dla opracowywania indywidualnego planu wspierania mieszkańca. Ponadto Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie posiada opracowane procedury obowiązujące w dps oraz regulaminy praw i obowiązków mieszkańca, które są ogólnie dostępne na każdym Oddziale (wywieszane na tablicach ogłoszeń).

Prawidłowość indywidualnych planów wsparcia mieszkańca prowadzonych w DPS.

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano indywidualne plany wsparcia mieszkańca. Sprawdzono wrywkowo plany: p. Teresy S., p. Jolanty M., p. Teodozji S. i p. Anny P.

Plany prowadzone są w podobny sposób wg. określonego schematu i zawierają następujące elementy:

- podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, wykształcenie i wykonywany zawód przed umieszczeniem w dps, stan prawny, kiedy został przyjęty do dps, kontakt z rodziną, opiekunem prawnym, kto pokrywa koszty utrzymania, imię i nazwisko pracownika pierwszego kontaktu,
- osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań wynikających z przyjęcia i realizacji indywidualnego planu wsparcia mieszkańca,
- plan pracy (opieka lekarska, opieka pielęgniarska, fizjoterapia, psycholog, pracownik socjalny, pracownik terapii zajęciowej),
- wpisy pracownika pierwszego kontaktu dot. ogólnego funkcjonowania w dps,

 9

- realizacja planu przez poszczególnych pracowników Zespołu Terapeutyczno–Opiekuńczego (opieka pielęgniarska, psycholog, pracownik socjalny, pracownik terapii zajęciowej, fizjoterapeuta),
- ocena realizacji planu – dokonywana średnio raz na pół roku.

Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu według zasady, iż to mieszkaniec sam dokonuje wyboru takiej osoby. Dlatego często pracownikiem pierwszego kontaktu jest osoba spoza personelu terapeutyczno – opiekuńczego. Wobec takiego faktu Dyrektor DPS podjął działania (Zał. Nr 5) mające na celu włączenie pracowników spoza personelu opiekuńczego do Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego jako członków tego Zespołu. Jednocześnie dokonał stosownych wpisów w zakresy czynności tych pracowników dot. pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu (Zał. Nr 6). Wszystkie te osoby ukończyły szkolenia – kursy „Pracownik Pierwszego Kontakt”.

Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż forma prowadzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca dps we Włoszczowie jest prawidłowa, plany posiadają daty dokonywanych wpisów przez osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnego planu wsparcia, podane imię i nazwisko pracownika pierwszego kontaktu oraz jego podpis, jak również podpisy pracowników wyznaczonych do realizacji danego zadania z planu.


III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry.

Stan zatrudnienia w Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie na dzień kontroli wynosił 69 osób zatrudnionych na 67,71 etatu w ramach umowy o pracę – Zał. Nr 7.

1. Dyrektor – 1 etat,
2. Dział administracyjno-pracowniczy (7 osób na 6,5 etatu),
3. Dział księgowości (6 osób na 5 etatach),
4. Dział terapeutyczno-opiekuńczy (45 osób na 43 i 1/3 etatu), w tym:
 - pracownik socjalny – 2 etaty,
 - psycholog – 1/3 etatu,
 - kapelan – ½ etatu,
 - instruktor terapii zajęciowej – 1 etat,
 - masażystka – 1 etat,
 - kierownik zespołu – 3 etaty,
 - pielęgniarka – 9 i ½ etatu,
 - opiekun – 22 etaty,
 - pokojowa – 4 etaty,
5. Sekcja kuchni (8 osób na 7 i ½ etatu),
6. Pralnia (4 osoby na 3 i 7/8 etatu).

Dodatkowo DPS we Włoszczowie zatrudnia 5 pracowników na umowę – zlecenie (Zał. Nr 8). Są to:

1. Jerzy B. – lekarz med. (psychiatra),
2. Jadwiga H. – sprzątaczką,
3. Andrzej M. – palacz,
4. Andrzej M. – palacz,
5. Grzegorz M. – palacz.

 10

Poza pracownikami działu terapeutyczno-opiekuńczego (43 i 1/3 etatu + dyrektor) do Zespołu pracowników pierwszego kontaktu zostało włączonych 17 pracowników (16 i 3/8 etatu) z działu administracyjno-pracowniczego, księgowości, kuchni i pralni – wyjaśnienie Dyrektora DPS – **Zał. Nr 5**.

Mając powyższe na uwadze wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego przypadającego na 1 mieszkańca wynosi :

Liczba mieszkańców – 118.

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo-terapeutycznego w przeliczeniu na etaty – 60 i 17/24.

WSKAŹNIK – 60,71 : 118 = 0,51

Zgodnie ze standardem usług opiekuńczych i wspomagających określonym w rozporządzeniu MPS z dnia 19 października 2006 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz.1837) – wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w domu dla osób przewlekle psychicznie chorych powinien wynosić nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca, co oznacza, że Dom osiąga wymagany w/w przepisami wskaźnik zatrudnienia pracowników opiekuńczo-terapeutycznych.

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe następujących osób:

- pracowników socjalnych: p. Anny C. i p. Renaty S.,
- masażystki, p. Haliny Ł.,
- instruktora terapii zajęciowej, p. Arletty P.,
- psychologa, p. Aleksandry Ś.

W/w pracownicy Domu posiadają wymagany na zajmowanym stanowisku poziom wykształcenia i kwalifikacji. Akta osobowe pracowników prowadzone w dps były kompletne, zawierały wszystkie dokumenty poświadczające kwalifikacje i odbyte szkolenia, kursy itp.

Wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie wykształcenie i wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r., Nr 50, poz. 398).

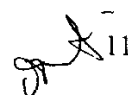
W kontrolowanym okresie tj. 2010 i 2011 r. (do chwili kontroli) pracownicy zespołu terapeutyczno – opiekuńczego uczestniczyli ogółem w 5 szkoleniach (w tym 3 szkoleniach wewnętrznych oraz 2 szkoleniach zewnętrznych) – **Zał. Nr 9**.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 10 – 11 marzec 2011 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy – Wykaz pracowników bezpośredniej opieki – **Zał. Nr 10**.

Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników, a wręcz bardzo pozytywnie wyrażali się na temat funkcjonowania kontrolowanego Domu, jakości podawanych posiłków i poziomu świadczonych usług przez personel.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem, p. Maksymilianem Stępnem,

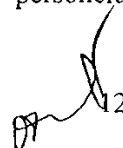
 11

- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS we Włoszczowie.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem DPS we Włoszczowie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dokumentacja dot. mieszkańców taka jak m.in. historie chorób mieszkańców, zeszyt odwiedzin pensjonariuszy, kontrolki: przyjęć, obecności/nieobecności mieszkańców, konsultacji lekarskich poza dps, o udzielanych informacjach o stanie zdrowia mieszkańca (zeszyt odwiedzin mieszkańców w szpitalu) prowadzona była prawidłowo. Akta osobowe mieszkańców prowadzone są prawidłowo i zawierają wszystkie niezbędne dokumenty.
- Zebrania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego odbywają się średnio co 1 – 2 miesiące. W skład Zespołu wchodzi: kierownicy, pracownicy socjalni, psycholog, lekarz, instruktor terapii, kapelan oraz pracownicy pierwszego kontaktu.
- Przed przyjęciem do placówki, pracownicy socjalni ustalają aktualną sytuację socjalno-bytową przyszłego mieszkańca, zgodnie z zapisem rozporządzenia MPS z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Informacje zebrane w ten sposób stanowią podstawę planu działań zmierzających do adaptacji mieszkańca w Domu, a także są niezbędnymi informacjami dla opracowywania indywidualnego planu wspierania mieszkańca.
- DPS we Włoszczowie umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, która jest dostosowana do ich potrzeb, w tym również osób leżących. Jednocześnie w trakcie czynności kontrolnych nie stwierdzono, aby terapeuta zajęciowy prowadził dziennik osób uczęszczających na terapię zajęciową.
- Masażysta pełniący obowiązki rehabilitanta stara się podnosić sprawność mieszkańców i aktywizuje ich do zajęć rehabilitacyjnych, jednak brak jest potwierdzenia wykonywania tych czynności w dokumentacji przedstawionej w trakcie kontroli (wykazu wykonywanych zabiegów rehabilitacyjnych zgodnie ze zleceniami lekarza, tygodniowego rozkładu zajęć z godzinowym podziałem na poszczególne oddziały Domu, w tym na zajęcia dla mieszkańców leżących). Ponadto niewłaściwe jest zlecenie masażysty, nieposiadającemu właściwych kwalifikacji, obowiązków rehabilitanta.
- DPS we Włoszczowie wystarczająco zaspokaja mieszkańcom potrzeby religijne i kulturalne.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- DPS we Włoszczowie stara się nawiązywać, utrzymywać i rozwijać kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.
- Placówka zapewnia właściwe i bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.
- W DPS nie ma mieszkańców nieposiadających własnego dochodu.
- Pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski mieszkańców domu.
- Pracownicy DPS przestrzegają prawa mieszkańców. Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie posiada opracowane procedury obowiązujące w dps oraz regulaminy praw i obowiązków mieszkańca, które są ogólnie dostępne na każdym Oddziale (wywieszane na tablicach ogłoszeń).
- Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu według zasady, iż to mieszkaniec sam dokonuje wyboru takiej osoby. Dlatego często pracownikiem pierwszego kontaktu jest osoba spoza personelu terapeutyczno – opiekuńczego. Wobec takiego faktu Dyrektor DPS podjął działania mające na celu włączenie pracowników spoza personelu



2

opiekuńczego do Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego jako członków tego Zespołu. Jednocześnie dokonał stosownych wpisów w zakresy czynności tych pracowników dot. pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu. Wszystkie te osoby ukończyły szkolenia – kursy „Pracownik Pierwszego Kontakt”.

- Forma prowadzenia indywidualnych planów wsparcia mieszkańca dps we Włoszczowie jest prawidłowa, plany posiadają daty dokonywanych wpisów przez osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnego planu wsparcia, podane imię i nazwisko pracownika pierwszego kontaktu oraz jego podpis, jak również podpisy pracowników wyznaczonych do realizacji danego zadania z planu.

- Stan zatrudnienia w Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie na dzień kontroli wynosił 69 osób zatrudnionych na 67,71 etatu w ramach umowy o pracę.

- Poza pracownikami działu terapeutyczno-opiekuńczego (43 i 1/3 etatu + dyrektor) do Zespołu pracowników pierwszego kontaktu zostało włączonych 17 pracowników (16 i 3/8 etatu) z działu administracyjno-pracowniczego, księgowości, kuchni i pralni.

- Dom osiąga wymagany w/w przepisami wskaźnik zatrudnienia pracowników opiekuńczo-terapeutycznych – 0,5.


- Akta osobowe pracowników prowadzone w dps były kompletne, zawierały wszystkie dokumenty poświadczające kwalifikacje i odbyte szkolenia, kursy itp. Wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie wykształcenie i wymagane kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r., Nr 50, poz. 398). W kontrolowanym okresie tj. 2010 i 2011 r. (do chwili kontroli) pracownicy zespołu terapeutyczno – opiekuńczego uczestniczyli ogółem w 5 szkoleniach (w tym 3 szkoleniach wewnętrznych oraz 2 szkoleniach zewnętrznych).

- W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 10 – 11 marzec 2011 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników, a wręcz bardzo pozytywnie wyrażali się na temat funkcjonowania kontrolowanego Domu, jakości podawanych posiłków i poziomu świadczonych usług przez personel.

7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni do jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. Nr 61 poz. 543).

A.T. D. K.

 13

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego po jednym otrzymują: Kierownik Domu Pomocy Społecznej we Włoszczowie oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Wioletta Wieronka*
2. *Agnieszka Habił*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1.

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr Maksymilian Sroten

Protokół sporządzono: 23 marca 2011 r.

Protokół podpisano:

14

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Regulamin organizacyjny DPS we Włoszczowie (Załącznik Nr 1).
- Informacja dot. potrzeb finansowych DPS we Włoszczowie (Załącznik Nr 2).
- Regulamin postępowania z depozytami wartościowymi w DPS we Włoszczowie (Załącznik Nr 3).
- Procedura wnoszenia skarg i wniosków przez mieszkańców DPS Włoszczowa (Załącznik Nr 4).
- Wyjaśnienie Dyrektora DPS we Włoszczowie do powołania pracowników pierwszego kontaktu (Załącznik Nr 5).
- Aneks do zakresu czynności pracowników dot. sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu (Załącznik Nr 6).
- Wykaz pracowników DPS we Włoszczowie (Załącznik Nr 7).
- Wykaz pracowników zatrudnionych na umowę – zlecenie w DPS we Włoszczowie w 2011 r. (Załącznik Nr 8).
- Wykaz szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego za 2010 i 2011 r. DPS we Włoszczowie (Załącznik Nr 9).
- Wykaz pracowników DPS na poszczególnych zmianach (Załącznik Nr 10).


15

