



STAROSTWO POWIATOWE
w Nowym Mieście Lub.
ul. Rynek 1
13-300 NOWE MIASTO LUB.
NIP 877-13-15-763

ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie
tel 056 472 42 20, fax 056 472 42 22
www.powiat-nowomiejski.pl
info@powiat-nowomiejski.pl



Nowe Miasto Lubawskie 15.01.2010 r.

OR. 0913 - 1/10

Protokół z kontroli w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie

Przeprowadzonej przez :

1. Romana Sosnowskiego – Sekretarza Powiatu,
2. Annę Marchlewską – Barczewską – pracownika socjalnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim,

działających na podstawie upoważnienia Starosty Nowomiejskiego /upoważnienia nr 1 i 2 w załączeniu/.

Kontrola odbyła się w dniu 14 stycznia 2010 r.

Zakres tematyczny: przestrzeganie standardu opieki, realizowanie polityki kadrowej oraz relacje pracowników z kierownikiem placówki.

Osoby udzielające informacji:

podczas kontroli informacji udzielał Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie – Pan Grzegorz Januszewski, przeprowadzono również rozmowy z pracownikami DPS.

Ustalenia kontroli.

Dyrektor jednostki został poinformowany przez osoby kontrolujące, że do Starosty Nowomiejskiego wpłynęły skargi dot. zmiany warunków zatrudniania pracowników administracji oraz panujących złych relacji pomiędzy kierownikiem jednostki a pracownikami. Dyrektor wyjaśnił, że powierzanie pracownikom działu administracyjno-gospodarczego wykonywania zadań personelu terapeutyczno-opiekuńczego spowodowane jest wskaźnikiem zatrudnienia określonym w rozporządzeniu MPS w sprawie domów pomocy społecznej. W dniu kontroli wskaźnik zatrudnienia wynosił 0,411 /przy 48 mieszkańcach, 19,75 etatach oraz wymaganym wskaźniku zatrudnienia zespołu terapeutyczno-opiekuńczego 0,4 na jednego mieszkańca domu/. Struktura zatrudnienia stanowi załącznik nr 3. Dyrektor podkreślił, że proces ten jest ciągły, trwa od 2000r. i dotyczy nie tylko pracowników administracyjnych. Utrzymanie wskaźnika zatrudnienia jest wymogiem określonym w cyt. rozporządzeniu i zgodny ze standardami określonymi dla danego typu domu. Dyrektor oświadczył, że wszystkie dokonane zmiany w tym zakresie poczynione są w celu uzyskania standardu. Zdaniem dyrektora pracownicy administracyjni nie są już tak obciążeni pracą ze względu na informatyzację jednostki. Dyrektor poinformował osoby kontrolujące, że planuje dalsze przesunięcia kadrowe do obsługi zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Dokonane zmiany nie powodują dla pracowników ani zmniejszenia etatu, ani obniżenia wynagrodzenia /stosowne oświadczenia stanowią załączniki nr 4 i 5/. Pracownicy przeniesieni do zespołu terapeutyczno-opiekuńczego nie wykonują specjalistycznych czynności opiekuńczo-pielęgniacyjnych /zajmują się pracą kulturalno-oświatową z mieszkańcami/ i są w razie potrzeby zwalniani do wykonania prac administracyjnych. Dyrektor wyjaśnił, że nie zamierza zatrudniać nowych pracowników ponieważ spowodowałoby to dodatkowe, nadmierne koszty pracownicze dla jednostki. Stąd praktyka przesunąć w ramach zatrudnionych już osób.

W dalszej części kontroli przeprowadzono ankietę wśród pracowników. W ankiecie wzięło udział 10 pracowników /wyniki ankiety stanowią załącznik nr 6/. Osoby kontrolujące przeprowadziły rozmowy z kilkoma pracownikami nt. relacji panujących pomiędzy kierownikiem jednostki, a pracownikami. Z wypowiedzi wynika, że dyrektor DPS posiada bardzo stanowczy charakter i wydaje polecenia nie znoszące sprzeciwu. Niektórzy pracownicy odbierają to jako krytykę swojej osoby. Pracownicy oświadczyli, że kierownik na spotkaniach załogi omawia sprawy konkretnych pracowników. Z uwagi na pojawiające się zarzuty o złych relacjach, w rozmowach Pana Januszewskiego z pracownikami bierze udział kierownik zespołu pielęgniarek – Pani Marzena Przybylska.

Uwagi i wnioski

W ocenie osób kontrolujących zmian warunków pracy pracowników administracyjnych, bez zatrudniania dodatkowych osób nie znajdują uzasadnienia w budżecie jednostki. Budżet jednostki na rok 2010 przewiduje 78,284 tys. złotych na fundusz premiowy dla pracowników. Środki te można by wykorzystać na zatrudnienie dodatkowych pracowników w zespole terapeutyczno-opiekuńczym. Taki sposób uzyskiwania wskaźnika zatrudnienia odbywa się kosztem pracowników i może naruszać ich prawa pracownicze. Należy wziąć również pod uwagę, że pracownicy zajmujący się osobami w podeszłym wieku powinny posiadać wykształcenie kierunkowe /pomimo braku obowiązku ustawowego/ oraz winny charakteryzować się odpowiednimi predyspozycjami, np. cierpliwością, empatią. Zdaniem kontrolujących pracownicy administracyjni nie będą w sposób odpowiedni zajmować się pensjonariuszami. Sytuacje takie powinny być stosowane w wyjątkowych wypadkach i ograniczone do jak najmniejszej liczby pracowników z uwzględnieniem ich osobistych predyspozycji.

Odnosząc się do kwestii relacji kierownika z podwładnymi należy stwierdzić, iż omawianie konkretnych spraw pracowników przez kierownika na spotkaniach załogi wywołuje u nich dyskomfort psychiczny.

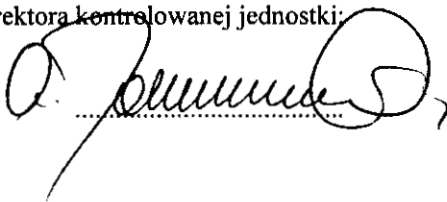
Podsumowując należy stwierdzić, iż jednostkę powiatową DPS stać na zatrudnienie nowych pracowników w zespole terapeutyczno-opiekuńczym. Dotychczasowy sposób uzyskiwania wskaźnika zatrudnienia mógłby zostać zakwestionowany przez organ nadzoru i skutkować zaleceniami pokontrolnymi. Kwestię obciążenia obowiązkami można sprawdzić stosując tzw. karty czasu pracy, które wypełniają pracownicy każdego dnia. Zasadnym jest, by Dyrektor będąc przełożonym pracowników uwagi krytyczne kierował bezpośrednio do pracownika, a nie na forum zakładu; umożliwiał pracownikom wypowiedzanie się na tematy zakładu bez nadmiernej krytycznej reakcji z jego strony. Z uzyskanych wyjaśnień wynika, iż pracownicy w ocenach okresowych są dobrze oceniani, wobec tego należy uznać, że swe obowiązki wykonują prawidłowo. Wobec tego kontakty między pracodawcą a pracownikiem winny układać się na partnerskich stosunkach, nie naruszając jednocześnie zależności służbowej.

Na tym protokół zakończono.

Zastrzeżenia i wyjaśnienia do niniejszego protokołu można przedłożyć w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13 – 300 Nowe Miasto Lubawskie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

Podpis Dyrektora kontrolowanej jednostki:



Podpis osób kontrolujących:

