

Poznań, 17 maj 2015 r.

Nr sprawy: ZSS-XVII.1711.4.2016

1805 16 00184

Pan
Piotr Michalak
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Poznaniu
ul. Ugory 18/20
61 – 623 Poznań

Szanowny Panie Dyrektorze,

uprzejmie informuję, że zakończona została kontrola doraźna przeprowadzona w Domu Pomocy Społecznej, (akta kontroli nr ZSS-XVII.1711.4.2016), która odbywała się na zasadach określonych w Zarządzeniu nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania.

Ustalenia kontroli zapisane zostały w sprawozdaniu z kontroli, którego egzemplarz został przekazany do jednostki 13.04.2016 r.

W toku kontroli na podstawie okazanych dokumentów i obserwacji, stwierdzono nw. uchybienia:

1. brak wewnętrznych procedur dotyczących zasad postępowania pracowników, podczas wizyt u lekarzy specjalistów, w tym brak zagwarantowania wystarczającej opieki dla mieszkanki nie będącej w stanie samodzielnie funkcjonować w otaczającym środowisku,
2. brak wewnętrznych uregulowań w jednostce dotyczących sposobu umawiania i dokumentowania wizyt u lekarzy specjalistów,

3. brak wewnętrznych procedur dotyczących korzystania z samochodu służbowego, będącego własnością Domu Pomocy Społecznej
4. uchybienia dotyczące prowadzenia kart drogowych, w tym brak wewnętrznych uregulowań dot. ustalenia osób korzystających z samochodu służbowego oraz celu wyjazdu,
5. brak zapisów w zakresach czynności, uwzględniających wykonywanie wszystkich zleconych w ramach obowiązków służbowych zadań.

W związku z powyższym polecam:

1. opracować i wdrożyć procedurę dotyczącą zasad postępowania pracowników podczas wizyt u lekarzy specjalistów z dostosowaniem jej zapisów do stanu zdrowia mieszkańców,
2. opracować i wdrożyć procedurę dot. sposobu umawiania i dokumentowania wizyt u lekarzy specjalistów,
3. opracować i wdrożyć wewnętrzną procedurę dot. korzystania z samochodu służbowego,
4. rzetelnie i na bieżąco prowadzić karty drogowe obowiązujące w jednostce, w tym precyzyjnie określać cel podróży oraz osobę korzystającą z samochodu,
5. ujednoczyć i dostosować zakresy czynności pracowników do realnie wykonywanych obowiązków.

W związku z powyższym, oczekuję przedstawienia w terminie 30 dni od daty przekazania zaleceń, kompleksowej informacji o sposobie ich wykonania a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Z poważaniem

ZASTĘPCA
PREZYDENTA UMIEJŚCIELNICTWA W POZNANIU

Jędrzej Słojarski

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Hanna Antoniuk

Z-CIA DYREKTORA

Łukasz Judek

DYREKTOR WYDZIAŁU

Magdalena Pietrusik-Adamska