

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

Egzemplarz nr ...

.....
*oznaczenie Prezydenta, zastępcy
Prezydenta, Sekretarza albo Skarbnika,
nadzorującego właściwy wydział*

GKo-IX.1711.2.2021
znak sprawy

GKo_I_2021_1_001
numer kontroli

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Sposób funkcjonowania schroniska dla zwierząt ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań określonych w Programie opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt w Poznaniu.

przedmiot kontroli

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

- Art. 33 ust. 1, 3 i 5 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 713, 1378.),
- zarządzenie NR 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania,

Jednostka kontrolowana: jednostka budżetowa Usługi Komunalne ul. Słowackiego 43A, 61-521 Poznań

nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Okres objęty kontrolą: 2018 - 2021 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 31 maja – 18 czerwca 2021 r.

Kontrola objęła obiekt przy ul. Bukowskiej.

Tryb kontroli: kontrola planowa

WYNIKI KONTROLI

Podczas przeprowadzonej kontroli dokonano oceny następujących zagadnień:

- przegląd procedur wewnętrznych, schematów postępowania i organizacji pracy,
- przykłady kanałów przepływu informacji wewnętrznej,
- elementy nadzoru nad efektywnością pracy opiekunów zwierząt, monitoring efektywności,

- przegląd historii weterynaryjnej losowo wybranych podczas kontroli zwierząt,
- ogólne warunki utrzymania zwierząt.

Ustalenia

1. Organizację pracy w schronisku regulują poniższe dokumenty:
 - a) Statut jednostki budżetowej Usługi Komunalne,
 - b) Zarządzenia Dyrektora w sprawie:
 - wprowadzenia Regulaminu pracy w Usługach Komunalnych,
 - wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Usług Komunalnych,
 - wprowadzenia Regulaminu Schroniska dla zwierząt,
 - wprowadzenia Regulaminu wolontariatu w schronisku dla zwierząt w Poznaniu,
 - powołania w Schronisku dla zwierząt Zespołu ds. dobrostanu zwierząt i kwalifikowania do adopcji lub dodatkowej socjalizacji zwierząt wykazujących długotrwałe zachowania niepożądane i agresywne,
 - c) procedura postępowania z lekami przeterminowanymi lub wycofanymi z obrotu,
 - d) instrukcja postępowania na terenie schroniska oraz w pomieszczeniu magazynowania odpadów weterynaryjnych i zwłok zwierzęcych,
 - e) procedura wypuszczania na wolność kotów dziko żyjących przyjętych do schroniska dla zwierząt w Poznaniu.

2. Komunikacja pomiędzy pracownikami schroniska odbywa się za pomocą organizowanych cyklicznych spotkań, umieszczania informacji na przygotowanej do tego celu tablicy, a także środków elektronicznych typu Messenger, Facebook itp. W podobny sposób wygląda komunikacja wśród wolontariuszy.

3. Odpowiedzialnym za kontrolowanie efektywności pracy wśród pracowników jest kierownik schroniska. Dokonuje tego poprzez naoczne sprawdzanie wykonywanych przez załogę zadań.
 Kontrolą pracy wolontariuszy zajmuje się pracownik od PR. Sprawdza częstotliwość dyżurów i zgodność ich minimalnej ilości określonej Regulaminem wolontariatu, a także przestrzeganie wprowadzonych zasad i zakazów. Ponadto kontroluje treści zamieszczane przez wolontariuszy na schroniskowym kanale społecznościowym - Instagramie, w razie potrzeby ma także możliwość ich moderowania.

4. Lekarze weterynarii są odpowiedzialni za stan zdrowia zwierząt. Przeprowadzają badania, określają rodzaj i dawkę leków oraz wykonują zabiegi. W ich przygotowaniu pomagają technicy weterynarii, którzy w razie konieczności przy nich asystują.
 Każda czynność jest każdorazowo odnotowywana w historii wizyt danego zwierzęcia wraz z podaniem osoby dokonującej badanie.
 Kontrolujący sprawdzili dokumentacje weterynaryjne losowo wybranych zwierząt. Powyższe dokumentacje nie wykazały istotnych uchybień. Na ich podstawie można prześledzić całą drogę leczenia zwierzęcia, sprawdzić jakie zabiegi wykonano oraz jakie leki zalecono wraz z podaniem ich dawkowania. Kontrolujący zwrócili uwagę, że w kilku przypadkach schronisko nie posiadało danych leków na stanie, bądź lek był przeterminowany.

5. Kontrolujący przeprowadzili wizję schroniska w tym boksów dla psów oraz pomieszczeń dla kotów. Były one czyste, nie zalegały w nich odchody. Zwierzęta były zadbane, codziennie karmione i miały zapewniony stały dostęp do wody. Korytarze, magazyny, część socjalna oraz pomieszczenia zabiegowe nie budziły zastrzeżeń. Tereny otwarte w schronisku były zadbane, w punktach magazynowania odpadów nie zalegały śmieci.

Ocena

Funkcjonowanie schroniska w badanym zakresie oceniono pozytywnie.

1. Przyjęte procedury oraz schematy organizacyjne pozwalają na sprawne zarządzanie schroniskiem dla zwierząt.
2. Przyjęty sposób komunikacji pozwala na płynny przepływ informacji pomiędzy pracownikami i wolontariuszami.
3. Wizja boksów dla zwierząt nie wykazała zaniedbań ze strony pracowników. Nad efektywnością pracy zespołu czuwa kierownik schroniska.
4. Stan sanitarny części biurowej, weterynaryjnej jak i pomieszczeń dla zwierząt nie budził zastrzeżeń.

Wskazano drobne obszary do doskonalenia.

1. Podczas pandemii pomimo zawieszenia fizycznych spotkań dla pracowników, nie wprowadzono ich w wersji online. Mogło to przyczynić się do pogorszenia przepływu informacji wśród zespołu.
2. Dokumentacja weterynaryjna pozwala na prześledzenie całej historii leczenia zwierzęcia wraz ze wskazaniem osoby przeprowadzającej dane badanie czy zabieg. Zgodnie z wpisami w kilku przypadkach brakowało danego leku na stanie lub był on przeterminowany.

ZALECENIA¹

1. W przypadku braku możliwości organizowania fizycznych spotkań wśród załogi, należy wprowadzić w ich miejsce spotkania online, aby zapewnić utrzymanie właściwej komunikacji wewnętrznej.
2. Doprowadzić do poprawy sposobu kontrolowania stanu leków odnośnie ich ilości na stanie oraz terminu przydatności do użycia.

Pouczenie

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla jednostki kontrolowanej - Usługi Komunalne,
- egzemplarz nr 2 – dla jednostki kontrolującej - Wydział Gospodarki Komunalnej.

¹ Zalecenia formułuje się w wystąpieniu pokontrolnym, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań, 12 sierpnia 2021 r.

Informacje o podjętych działaniach w celu wykonania zaleceń pokontrolnych należy przedstawić Wydziałowi Gospodarki Komunalnej do dnia 30 listopada 2021 r.

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA POZNAŃ
Barłoz Gusa

.....
*podpis Prezydenta, zastępcy
Prezydenta, Sekretarza albo
Skarbnika, nadzorującego właściwy
wydział*