

04491/2018



**Bratislavský
samosprávny
kraj**

Úrad Bratislavského samosprávneho kraja
odbor sociálnych vecí

Počet výtlačkov: 3
Číslo poverenia: 13/2016
zo dňa: 3.10.2016

Počet listov: 10
Počet príloh: 15

**SPRÁVA
O VÝSLEDKU KONTROLY**

**Domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov Kaštieľ
Hlavná 13, 900 31 Stupava**

Termín výkonu kontroly: od 4.11.2016 do 30.6.2017
Poverenie prevzaté zástupcom organizácie: 4.11.2016

Na základe poverenia predsedu Bratislavského samosprávneho kraja č. 13/2016 zo dňa 3.10.2016 a Dodatku č. 1 k povereniu č. 13/2016 (viď príloha č. 1) vykonali zamestnanci Úradu Bratislavského samosprávneho kraja (ďalej len „kontrolná skupina“):

[redacted] vedúci kontrolnej skupiny
[redacted] - členka kontrolnej skupiny
[redacted] - členka kontrolnej skupiny

v dňoch 4.11.2016 až 30.6.2017 kontrolu úrovne poskytovania sociálnych služieb za obdobie január 2016 až jún 2017 v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) v subjekte Domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov Kaštieľ, Hlavná 13, 900 31 Stupava.

A. ÚVOD (Informácie o organizácii)

Domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov Kaštieľ, Hlavná 13, 900 31 Stupava (ďalej len „DSS a ZPS Kaštieľ“ alebo „kontrolovaný subjekt“), je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou napojená svojimi príjmami a výdavkami na rozpočet Bratislavského samosprávneho kraja, vystupuje vo svojej pôsobnosti vo svojom mene a má majetkovú zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Metodicky usmerňovaná a kontrolovaná je Bratislavským samosprávnym krajom.

Štatutárny zástupca:

Miesto poskytovania sociálnej služby:
IČO:

[redacted]
Hlavná 13, 900 31 Stupava
00364193

Poskytované druhy sociálnej služby:

zariadenie pre seniorov
domov sociálnych služieb
špecializované zariadenie
celoročná pobytová forma

Formy poskytovania sociálnej služby:

Cieľová skupina:

V DSS a ZPS Kaštieľ je podľa Registračnej karty č. 60/2009-soc (viď príloha č. 2) možné poskytovať sociálne služby:

V zariadení pre seniorov:

fyzickým osobám, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách.

V domove sociálnych služieb:

- plnoletým fyzickým osobám, ktorým je poskytovaná sociálna služba podľa § 38 zákona o sociálnych službách účinného do 31.12.2013 a ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách,
- plnoletým fyzickým osobám, ktorým je poskytovaná sociálna služba podľa § 38 zákona o sociálnych službách účinného do 31.12.2013 a ktoré sú nevidiace alebo prakticky nevidiace a ich stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách,
- plnoletým fyzickým osobám uvedeným v § 110l ods. 4, ods. 13 a ods. 19 zákona o sociálnych službách účinného od 1.1.2014,
- plnoletým fyzickým osobám uvedeným v § 38 zákona o sociálnych službách účinného od 1.1.2014.

V špecializovanom zariadení:

plnoletým fyzickým osobám, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby, ich stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách a majú zdravotné postihnutie, ktorým je Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, alebo demencia rôzneho typu etiologie.

Kapacita zariadenia:

Kapacita zariadenia pre seniorov (ďalej aj „ZPS“) je 34 miest.

Kapacita domova sociálnych služieb (ďalej aj „DSS“) je 118 miest.

Kapacita špecializovaného zariadenia (ďalej aj „SZ“) je 29 miest.

B. PRIEBEH KONTROLY

Kontrola úrovne poskytovania sociálnej služby bola vykonaná so zameraním na nasledovné oblasti:

1. Spisová dokumentácia prijímateľov sociálnej služby
2. Organizácia poskytovania sociálnej služby
3. Dokumentácia priebehu poskytovania sociálnej služby
4. Dokumentácia poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti
5. Individuálne plánovanie poskytovania sociálnej služby

B1. Spisová dokumentácia prijímateľov sociálnej služby

Spisová dokumentácia prijímateľov sociálnej služby pozostáva podľa dokumentu „**PODKLADY PRE KONTROLU POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V DSS a ZpS Kaštieľ**“ (viď príloha č. 3) z nasledovných súčastí:

1. Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby
2. Právoplatné Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu
3. Posudok o odkázanosti
4. Potvrdenie o príjme
5. Doklad o majetkových pomeroch
6. Záznam s rozhovorom pred prijatím
7. Vyjadrenie súhlasu s poskytovaním služby
8. Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby a dodatky
9. Príloha č. 1 k zmluve - druhy úkonov odkázanosti
10. Súhlasy a potvrdenia
11. Ostatné dokumenty podľa potrieb prijímateľa a povahy riešených problémov (napr. oznámenie o začatí poskytovania sociálnej služby, požiadanie prijímateľa o zasielanie dávok dôchodkového poistenia, korešpondencia s rôznymi úradmi)

Kontrolná skupina vykonala kontrolu spisovej dokumentácie 14 vybraných prijímateľov sociálnej služby (ďalej len „prijímateľov“):

Kontrolou spisovej dokumentácie bolo zistené, že „Zmluva č. 23/2014/ŠZ o poskytovaní sociálnej služby“ uzavretá dňa 1.10.2014, ani Dodatok č.1 k zmluve č. 23/2014/ŠZ

o poskytovaní sociálnej služby“ uzavretý dňa 1.2.2016 (vid' príloha č. 4) neobsahuje sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu podľa § 73 ods. 12.

Záver B1:

Kontrolná skupina konštatuje, že zmluva o poskytovaní sociálnej služby č.23/2014/ŠZ uzatvorená s [] neobsahuje sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu podľa § 73 ods. 12, čo je v rozpore s § 74 ods. 7 písm. l) zákona o sociálnych službách.

Návrh opatrenia B1:

Zabezpečiť, aby zmluvy o poskytovaní sociálnej služby uzatvorené so všetkými prijímateľmi sociálnej služby obsahovali všetky náležitosti podľa § 74 ods. 7 zákona o sociálnych službách.

B2. Organizácia poskytovania sociálnej služby

DSS a ZPS Kaštieľ podľa Registračnej karty č. 61/2009/3 - soc (vid' príloha č. 2):

- a) v zariadení pre seniorov poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, ošetrovateľskú starostlivosť, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva, osobné vybavenie, utvára podmienky na úschovu cenných vecí, zabezpečuje záujmovú činnosť,
- b) v domove sociálnych služieb a v špecializovanom zariadení poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, ošetrovateľskú starostlivosť, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva, osobné vybavenie, zabezpečuje pracovnú terapiu, záujmovú činnosť a utvára podmienky na úschovu cenných vecí.

V DSS a ZPS Kaštieľ bola k 30.6.2017 poskytovaná sociálna služba spolu 165 prijímateľom celoročnou pobytovou formou, z toho 117 v DSS, 21 v ZPS a 27 v ŠZ. Prijímateľmi boli v čase výkonu kontroly muži a ženy s rôznymi druhmi zdravotného postihnutia: duševnou poruchou, mentálnym postihnutím, ich kombináciou alebo kombináciou s telesným postihnutím, v špecializovanom zariadení s Parkinsonovou chorobou, Alzheimerovou chorobou a demenciou rôzneho typu etiológie.

Poskytovanie sociálnej služby v DSS a ZPS Kaštieľ je vnútorne členené na 4 oddelenia: CH-L, L1, GP a špecializované zariadenie. Hlavným kritériom pre poskytovanie sociálnej služby na jednotlivých oddeleniach je potrebná miera podpory a mobilita prijímateľa, v prípade špecializovaného zariadenia je to predovšetkým druh zdravotného postihnutia prijímateľa.

Proces komunikácie so záujemcom o poskytovanie sociálnej služby, získavania a poskytovania informácií potrebných pre poskytovanie sociálnych služieb pred začatím poskytovania sociálnej služby je upravený v metodickom usmernení DSS a ZPS Kaštieľ č.5 „Systém získavania a presunu informácií o prijímateľovi“ (vid' príloha č. 5), ktorý upravuje tiež proces zdieľania informácií o prijímateľovi počas poskytovania sociálnej služby.

Proces adaptácie novo prijateho prijímateľa sociálnej služby a zásady poskytovania informácií a prístupu k nemu sú upravené v metodickom usmernení DSS a ZPS Kaštieľ č. 1/2012 „Adaptáčny proces“ (vid' príloha č.6).

„Domáci poriadok“ DSS a ZPS Kaštieľ (vid' príloha č. 7) obsahuje základné pravidlá a informácie, týkajúce sa predovšetkým nasledujúcich oblastí poskytovania sociálnej služby: ubytovanie, úschova cenných vecí, stravovanie, zodpovednosť za škodu, poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti, hygiena, prijímanie návštev a iných.

Ubytovanie je poskytované v 50 jednolôžkových, 45 dvojlôžkových a 9 trojlôžkových izbách. Podmienky poskytovania ubytovania sú upravené v „Domácom poriadku“. Okrem ubytovacích priestorov sú na poskytovanie sociálnych služieb určené aj spoločné miestnosti, ktoré sa nachádzajú na každom z oddelení.

Stravovanie je v DSS a ZPS Kaštieľ poskytované v rozsahu raňajky, desiata, obed, olovrant, večera a 2.večera. Strava sa prijímateľom podáva v jedálni, spoločných priestoroch na jednotlivých oddeleniach a v prípade potreby na izbe prijímateľa.

Odborné činnosti na príslušných úsekoch poskytuje podľa platnej organizačnej štruktúry (vid' príloha č. 8) celkovo 65,5 zamestnancov (celkový počet úväzkov na príslušnej pracovnej pozícii) v nasledovnom členení:

Sociálny úsek: 9 sociálnych pracovníkov, 1 vedúci sociálneho úseku (sociálny pracovník).

Úsek riaditeľa: 1 psychológ, 1 terapeut.

Ošetrovateľský úsek: 4 vedúci oddelení (sestry), 11 sestier (zdravotníckych asistentov), 38,5 opatrovateliek.

DSS a ZPS Kaštieľ v súlade s §10 ods. 4 vedie na jednotlivých úsekoch registre telesných a netelesných obmedzení. Kontrolou registrov telesných a netelesných obmedzení bolo zistené, že neobsahujú žiadne záznamy.

B3. Dokumentácia priebehu poskytovania sociálnej služby

Dokumentácia priebehu poskytovania sociálnej služby pozostáva podľa dokumentu „PODKLADY PRE KONTROLU POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V DSS a ZpS Kaštieľ“ (vid' príloha č. 3) z nasledovných súčastí:

1. Evidencia žiadostí a evidencia čakateľov o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby
2. Zápisy zo sociálnych komisií
3. Záznamy v informačnom systéme Cygnus:
 - a) Úhrady pobytu sociálnej služby
 - b) Neprítomnosť
 - c) Depozitá
 - d) Ostatná dokumentácia - záznamy
4. Individuálny plán:
 - a) Určenie kľúčového pracovníka
 - b) Písomné potvrdenie prijímateľa o účasti na individuálnom plánovaní
 - c) Rozpracovaný individuálny plán

V prípade dokumentov č. 1, 2, 3a, 3b a 3c, ide o evidencie, zápisnice a listiny, ktoré nedokumentujú priebeh poskytovania sociálnej služby. V prípade dokumentov č. 4a až 4c ide o dokumenty a nástroje súvisiace s individuálnym plánovaním poskytovania sociálnej služby.

Dokumentácia uvedená v bode 3d - „Záznamy v informačnom systéme Cygnus: Ostatná dokumentácia - záznamy“ (vid' príloha č. 9) predstavuje záznamy a zápisy, týkajúce sa poskytovania sociálnej služby. Sú zaznamenávané a evidované elektronicky, v kontrolovaných prípadoch [redacted]

[redacted] v priemernej frekvencii 1,67 krát mesačne.

Tieto záznamy dokumentujú priebeh činností poskytovaných v rámci sociálnej služby (sociálne poradenstvo, pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, rozvoj pracovných zručností, záujmová činnosť a iné). V jednom prípade nedokumentovali dôležité skutočnosti [redacted] apríl 2017), v jednom prípade [redacted] je záznam 5 mesiacov opakovane uvádzaný v rovnakom znení.

Rozsah, štruktúra a úroveň vypracovania týchto záznamov sa líši v závislosti od autora záznamu. Žiadna z interných smerníc nestanovuje formu, štruktúru, obsah a účel týchto záznamov.

V niektorých prípadoch sú záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby uvádzané vo vyhodnotení týždenného plánu pracovníka (vid' príloha č. 10), avšak tieto záznamy sú formulované a zdieľané ako záznamy o práci zamestnanca.

V niektorých prípadoch [redacted] sú záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby uvádzané v dokumentoch „Plán činností prijímateľa“ (vid' príloha č. 11).

Záver B3:

Kontrolná skupina konštatuje, že predložená dokumentácia poskytovania sociálnej služby [redacted] neobsahuje písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby, čo je v rozpore s §9 ods. 1 zákona o sociálnych službách.

Návrh opatrenia B3:

Zabezpečiť, aby dokumentácia poskytovania sociálnej služby všetkých prijímateľov sociálnej služby obsahovala písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby v súlade s §9 ods. 1 zákona o sociálnych službách.

Odporúčanie B3:

Vypracovať a dôsledne dodržiavať interný predpis, ktorý určí formu, štruktúru, obsah a účel spracovávania individuálnych záznamov o priebehu poskytovania sociálnej služby.

B4. Dokumentácia poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti

Kontrolná skupina vykonala dňa 14.6.2017 kontrolu dokumentácie poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti v prípade 12 náhodne vybraných prijímateľov sociálnej služby v DSS a ZPS Kaštieľ: [redacted]

Záver B4:

Kontrolná skupina na základe predloženej dokumentácie konštatuje, že dokumentácia poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti je vedená v súlade s platnými právnymi predpismi.

B5. Individuálne plánovanie poskytovania sociálnej služby

Blížšie podmienky individuálneho plánovania poskytovania sociálnej služby má DSS a ZPS Kaštieľ upravené vo vnútornej smernici č.37 „Pravidlá pri tvorbe a realizácii individuálneho plánu prijímateľa sociálnej služby v DSS a ZpS KAŠTIEĽ“ (viď príloha č. 12).

Kontrolná skupina požiadala kontrolovaný subjekt o predloženie dokumentácie individuálneho plánovania poskytovania sociálnej služby nasledovných prijímateľov:

[redacted]

Podľa § 9 ods. 2 zákona o sociálnych službách proces individuálneho plánovania zahŕňa: identifikáciu individuálnych potrieb, voľbu cieľov individuálneho plánu, voľbu metód dosahovania cieľov individuálneho plánu, plán činností a aktivít naplňania individuálneho plánu a hodnotenie individuálneho plánu.

Kontrolná skupina zistila nasledovný rozsah dokumentácie individuálneho plánovania (ďalej aj „IP“) poskytovania sociálnej služby jednotlivých prijímateľov (viď príloha č. 13):

[redacted]

Na identifikáciu individuálnych potrieb prijímateľa boli zamerané nasledovné súčasti predloženej dokumentácie IP: dokumenty „Moj život“, „Čo funguje a čo nefunguje“, „Dôležití ľudia v mojom živote“, „To čo máš rad, to čo nemáš rád“ a dokument „IRP - [redacted]“. Voľbu cieľov IP a voľbu metód dosahovania cieľov IP predložena dokumentácia IP neobsahovala. Plán činností a aktivít naplňania IP obsahoval dokument „Plán činnosti“ obsahujúci 2 záznamy, jeden z mesiaca september 2016 a druhý z mesiaca október 2016. Hodnotenie IP obsahoval dokument „Vyhodnotenie“ obsahujúci 2 záznamy, jeden z mesiaca september 2016 a druhý z mesiaca október 2016.

[redacted]

Na identifikáciu individuálnych potrieb prijímateľa je z predloženej dokumentácie zameraný dokument „Plán činnosti“. Voľbu cieľov IP, voľbu metód dosahovania cieľov IP a plán činností a aktivít naplňania IP predložena dokumentácia IP neobsahovala. Hodnotenie IP obsahoval dokument „Vyhodnotenie a stanovenie nového cieľa“.

[redacted]

Na identifikáciu individuálnych potrieb prijímateľa bol z predloženej dokumentácie zameraný dokument „Analýza potrieb, predstáv, snov klientov“. Voľbu cieľov IP, voľbu metód dosahovania cieľov IP, plán činností a aktivít naplňania IP a hodnotenie IP predložena dokumentácia IP neobsahovala.

[redacted]

Na identifikáciu individuálnych potrieb prijímateľa je z predloženej dokumentácie zameraná časť dokumentu s názvom „Mapovanie“ a dokumenty [redacted], „Moj život“, „Dôležití ľudia v mojom živote“, „To čo máš rad, to čo nemáš rad“. Na voľbu cieľov IP je z predloženej dokumentácie zameraná časť dokumentu s názvom „Ciele“. Voľbu metód dosahovania cieľov IP

predložená dokumentácia IP neobsahovala. Plán činností a aktivít naplňania IP je uvedený v časti dokumentácie s názvom „Podrobný plán činností“. Hodnotenie IP predložená dokumentácia IP neobsahovala.

[redacted]
Na identifikáciu individuálnych potrieb prijímateľa je z predloženej dokumentácie zameraná časť dokumentu s názvom „Individuálny plán [redacted]“, „Analýza potrieb, predstáv, snov klientov“ a [redacted]. Voľbu cieľov IP, voľbu metód dosahovania cieľov IP, plán činností a aktivít naplňania IP a hodnotenie IP predložená dokumentácia IP neobsahovala.

[redacted]
Na identifikáciu individuálnych potrieb prijímateľa boli zamerané nasledovné súčasti predloženej dokumentácie IP: dokumenty „Môj život“, „Čo funguje a čo nefunguje“, „Dôležití ľudia v mojom živote“, „To čo máš rád, to čo nemáš rád“, „IRP - [redacted]“ a dokument „Profil prijímateľa: [redacted]“. Voľbu cieľov IP, voľbu metód dosahovania cieľov IP, plán činností a aktivít naplňania IP a hodnotenie IP obsahoval dokument „Profil prijímateľa: [redacted]“ a „Vyhodnotenie“.

[redacted]
Na identifikáciu individualnych potrieb prijímateľa boli zamerané nasledovné súčasti predloženej dokumentácie IP: dokumenty „Čo funguje a čo nefunguje“, „To čo máš rád, to čo nemáš rád“ a „Sociálna dlagnotika“. Voľbu cieľov IP, voľbu metód dosahovania cieľov IP, plán činností a aktivít naplňania IP a hodnotenie IP predložená dokumentácia IP neobsahovala.

Podľa §9 ods.1 zákona o sociálnych službách je, v prípade ak je prijímateľ sociálnej služby fyzická osoba s ťažkým zdravotným postihnutím alebo fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, súčasťou individualneho plánu aj program sociálnej rehabilitácie.

Predložená dokumentácia obsahovala programy sociálnej rehabilitácie v prípade všetkých kontrolovaných prijímateľov (viď príloha č. 14). Programy sociálnej rehabilitácie v prípade prijímateľov [redacted] neobsahujú spôsob, akým DSS a ZPS Kastiel plánuje sociálnu rehabilitáciu (odbornú činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestacnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite) prijímateľom poskytovať, v prípade všetkých prijímateľov nešpecifikuje mieru a spôsob zapojenia jednotlivých zložiek odborného a obslužného personálu do realizácie programu a neobsahuje vyhodnotenie programu sociálnej rehabilitácie.

Záver B5:

Kontrolná skupina konštatuje, že predložená dokumentácia individuálneho plánovania poskytovania sociálnej služby v prípade prijímateľov [redacted] rozsahom spracovania nezodpovedá rozsahu definovanému v § 9 ods. 2 zákona o sociálnych službách.

Návrh opatrenia B5:

Zabezpečiť, aby dokumentácia individuálneho plánovania poskytovania sociálnej služby všetkých prijímateľov sociálnej služby rozsahom spracovania zodpovedala rozsahu definovanému v § 9 ods. 2 zákona o sociálnych službách.

Odporúčanie B5:

Vypracovať a dôsledne dodržiavať interný predpis, ktorý určí formu, štruktúru a obsah programov sociálnej rehabilitácie a spôsob ich realizácie.

C. ZHRNUTIE VÝSLEDKOV KONTROLY:

B1. Spisová dokumentácia prijimateľov sociálnej služby

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č.23/2014/SZ uzatvorená s [] neobsahuje sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu podľa § 73 ods. 12, čo je v rozpore s § 74 ods. 7 písm. i) zákona o sociálnych službách.

B3. Dokumentácia poskytovania sociálnej služby

Dokumentácia poskytovania sociálnej služby [] neobsahuje písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby, čo je v rozpore s § 9 ods. 1 zákona o sociálnych službách.

B5. Individuálne plánovanie poskytovania sociálnej služby

Predložená dokumentácia individuálneho plánovania poskytovania sociálnej služby v prípade prijimateľov [] rozsahom spracovania nezodpovedá rozsahu definovanému v § 9 ods. 2 zákona o sociálnych službách.

Kontrolovanému subjektu bol dňa 21.12.2017 odovzdaný Návrh správy o výsledku kontroly a štatutárny zástupca kontrolovaného subjektu bol s obsahom Návrhu správy o výsledku kontroly oboznámený. Termin na zaslanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam a odporúčaniam bol stanovený na 17.1.2018. Kontrolovaný subjekt dňa 12.1.2018 doručil kontrolnej skupine list „Námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam a odporúčaniam - vyjadrenie“ zo dňa 10.1.2018 (viď príloha c.15), v ktorom kontrolovaný subjekt uvádza, že nenamieta voči zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam a odporúčaniam.

V Bratislave dňa 22.1.2018

[] vedúci kontrolnej skupiny

[] členka kontrolnej skupiny

[] členka kontrolnej skupiny

S obsahom správy bol oboznámený a jeden výtlačok tejto správy vrátane príloh dňa 31.01.2018 prevzal:

[] riaditeľ DSS a ZPS Kaštieľ

Prílohy:

1. Poverenie č. 13/2016 a Dodatok č. 1 k povereniu č. 13/2016
2. Registračná karta č. 60/2009-soc
3. „PODKLADY PRE KONTROLU POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V DSS a ZpS Kaštieľ“
4. Zmluva č. 23/2014/ŠZ o poskytovaní sociálnej služby a Dodatok č.1 k zmluve č. 23/2014/ŠZ o poskytovaní sociálnej služby
5. Metodické usmernenie DSS a ZPS Kaštieľ č. 5 „System získavania a presunu informácií o prijímateľovi“
6. Metodické usmernenie DSS a ZPS Kaštieľ č. 1/2012 „Adaptačný proces“
7. „Domáci poriadok“ DSS a ZPS Kaštieľ
8. Organizačná štruktúra DSS a ZPS Kaštieľ
9. „Záznamy v informačnom systéme Cygnus: Ostatná dokumentácia - záznamy“
10. „Vyhodnotenie týždenného plánu pracovníka“
11. „Plán činností prijímateľa“
12. Vnútna smernica č.37 „Pravidlá pri tvorbe a realizácii individuálneho plánu prijímateľa sociálnej služby v DSS a ZpS KAŠTIEĽ“
13. Dokumentácia individuálneho plánovania poskytovania sociálnej služby
14. Programy sociálnej rehabilitácie
15. List zo dňa 10.1.2018 „Námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam a odporúčaniam - vyjadrenie“

Rozdeľovník:

- 1 x Domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov Kaštieľ, Hlavná 13, 900 31 Stupava
- 1 x Odbor sociálnych vecí Úradu Bratislavského samosprávneho kraja
- 1 x Útvar hlavného kontrolóra BSK