

Protokół
z kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniach 28 i 29 sierpnia 2014 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach posiada 185 miejsc, z tego 103 miejsca dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz 82 dla osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Kielecki.

Dyrektorem Domu jest p. Jerzy Kulpiński, Zastępcą Dyrektora jest p. Marek Kułanowski. Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 21 – decyzja znak: PS.II.9423.2.7.2011 z dn.21.06.2011 roku na czas nieokreślony. Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach posiada: Regon: 292380810, NIP 655-12-57-821.

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. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 789/2014 z dnia 07.08.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Zofia Syska – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 790/2014 z dnia 07.08.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 12).

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 28 i 29 sierpnia 2014 r.
Nr w książce kontroli – 5/2014.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 ust 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r, Nr 175, poz.1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U.162, poz.964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz.543), rozporządzenie MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. 2014. poz.250) zespół inspektorów WPS przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach kontrolę doraźną. Kontrolą objęto rok 2014 do dnia kontroli.

A. Herbuś



Zakres kontroli:

I. Stopień wdrażania i realizacji założeń rozporządzenia MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (rodzaje prowadzonych zajęć i ich zakres programowy oraz dokumentowanie zajęć indywidualnych i grupowych).

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca 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:

W dniach kontroli Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach nie posiadał wolnych miejsc. Na dzień kontroli stan liczbowy mieszkańców wynosił 178 osób, gdyż 3 osoby przebywały w szpitalu, a 4 na urlopie. W DPS aktualnie przebywa 26 osób umieszczonych na mocy postanowienia Sądu, 54 osoby ubezwłasnowolnione, w tym 10 częściowo, a 44 całkowicie. Opiekunami prawnymi dla tych osób w 41 przypadkach jest rodzina, a w 12 pracownicy DPS. Na dzień kontroli 122 mieszkańców przyjętych było na tzw. „starych zasadach” oraz 63 na tzw. „nowych zasadach”.

W trakcie wizji lokalnej pomieszczeń DPS, w tym pokoi mieszkańców ustalono, iż na każdym oddziale mieszkańcy byli pod opieką opiekunów. Mieszkańcy przebywający na terapii zajęciowej (30 mieszkańców) wykonywali takie czynności jak: oglądanie telewizji, nauka piosenki, przygotowywanie budyniu w pracowni kulinarnej, wykonywali: biżuterię z różnych elementów, linoryt, grali w dostępne gry. Ponadto w trakcie kontroli 15 mieszkańców przebywało na świeżym powietrzu obok DPS, siedząc na ławeczkach umiejscowionych wokół dużego zagospodarowanego terenu zieleni z wiekowymi drzewami. Mieszkańcy DPS w Łagiewnikach rozmieszczeni są na IV oddziałach usytuowanych w 4 budynkach:

- **oddział I** – przeznaczony jest dla 17 mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie,
- **oddział II** – przeznaczony jest dla 45 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych,
- **oddział III** – przeznaczony jest dla 37 mieszkańców przewlekle psychicznie chorych,
- **oddział IV** – przeznaczony jest dla 86 mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie.

W dniach kontroli pracę świadczył następujący personel:

dn. 28.08.2014 r.:

I zmiana od 7.00-19.00 – 5 pielęgniarek, 10 opiekunów, 10 pokojowych,

II zmiana od 19.00-7.00 – 1 pielęgniarka (na 4 oddziały), 4 opiekunów, 3 pokojowi.

dn. 29.08.2014 r.:

I zmiana od 7.00-19.00 – 4 pielęgniarki, 11 opiekunów, 9 pokojowych,

II zmiana od 19.00-7.00 – 1 pielęgniarka (na 4 oddziały), 4 opiekunki, 3 pokojowi.

Ponadto w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonywali: dyrektor i za-ca dyrektora, kierownik zespołu pielęgniarek, kierownicy sekcji pielęgniarek (2), kierownik działu socjalno-terapeutycznego, pracownicy socjalni (3), fizjoterapeuci (3), instruktorzy terapii zajęciowej (3), instruktor k-o, fryzjer, pracownicy działu administracyjnego oraz pracownicy działu gospodarczego i obsługi technicznej.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 28 i 29.08.2014 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez w/w pracowników.



I. Stopień wdrażania i realizacji założeń rozporządzenia MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (rodzaje prowadzonych zajęć i ich zakres programowy oraz dokumentowanie zajęć indywidualnych i grupowych).

Na dzień kontroli w Domu Pomocy Społecznej, w Łagiewnikach, prowadzone były zajęcia z zakresu rehabilitacji społecznej. W ramach tych zajęć omawiany DPS umożliwia wszystkim mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Aktualnie mieszkańcy Domu mogą korzystać z następujących form terapii zajęciowej tj.:

- arteterapii – poprzez malarstwo, filmoterapię, muzykoterapię, biblioterapię;
- ergoterapii – poprzez dziewiarstwo, hafciarstwo, kaletnictwo, tkactwo, stolarstwo, ogrodnictwo;
- socjoterapii – poprzez terapię kulinarną, ludoterapię, silwoterapię;
- kinezyterapii – poprzez tenis stołowy, piłkę nożną, badminton, bocce, lekkoatletykę, siatkówkę;
- zajęć świetlicowych – gry w karty, szachy, warcaby, gry planszowe.

W ramach w/w form terapii chętni mieszkańcy mają wyrabianą zaradność osobistą i pobudzaną aktywność społeczną. Omawiany DPS prowadzi następujące rodzaje zajęć:

- zajęcia terapeutyczne,
- zajęcia z psychologiem;
- zajęcia ruchowe.

Zakres programowy w przypadku zajęć terapeutycznych obejmuje:

- trening funkcjonowania w codziennym życiu,
- trening umiejętności interpersonalnych,
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego.

W przypadku zajęć z psychologiem:

- badanie psychologiczne,
- terapię psychologiczną,
- poradnictwo psychologiczne.

W przypadku zajęć ruchowych:

- zajęcia sportowe,
- turystykę,
- rekreację.

W/w zajęcia prowadzone są indywidualnie i grupowo, wymiar czasu zajęć dostosowany jest do wieku, stanu zdrowia oraz niezbędnych potrzeb i możliwości mieszkańca. Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest w formie ćwiczeń gimnastycznych prowadzonych przez 3 techników fizjoterapii oraz poprzez rehabilitację ogólną i przyłózkową (1 mieszkaniec). Ćwiczenia gimnastyczne dostosowywane są do schorzeń występujących u mieszkańców, na dzień kontroli korzystały z tego typu zajęć 64 osoby.

Zajęcia prowadzone z mieszkańcami na terapii zajęciowej dokumentowane są na bieżąco przez instruktora terapii zajęciowej w dzienniku zajęć terapeutycznych. Ponadto instruktorzy terapii zajęciowej na bieżąco prowadzą listy obecności uczestników zajęć terapeutycznych.

Natomiast fizjoterapeuci prowadzą indywidualne karty rehabilitacyjne dla danej grupy mieszkańców, dotyczące przebiegu prowadzonych zabiegów fizjoterapeutycznych i rehabilitacyjnych. Psycholog zatrudniony w DPS prowadzi zeszyt zawierający wpisy dot. indywidualnej pracy z mieszkańcem tj.: wpisuje sposób i efekty prowadzenia psychologicznej terapii indywidualnej z mieszkańcami.



Reasumując, DPS w Łagiewnikach jest na początkowym etapie wdrażania zajęć z rehabilitacji społecznej dla mieszkańców z zaburzeniami psychicznymi. Podkreślić należy, iż większość zajęć wymienionych w rozporządzeniu (MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi) aktualnie jest prowadzona przez kompetentnych pracowników DPS, którzy w tym celu prowadzą ogólną dokumentację dla wszystkich mieszkańców. Jednak dla lepszej ewidencji zajęć z rehabilitacji społecznej z mieszkańcami wszyscy pracownicy DPS realizujący założenia w/w rozporządzenia powinni odrębnie prowadzić dokumentację dotyczącą zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej powinny być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca przez kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego lub przez pracownika wskazanego przez dyrektora DPS, we współdziałaniu z innymi pracownikami zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz mieszkańcami DPS.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach prowadzą następującą dokumentację dot. mieszkańców:

a/ Medyczną:

- historie choroby,

Historie choroby zawierają wszelkie karty informacyjne dot. leczenia szpitalnego, wyniki badań, wpisy lekarzy konsultujących danego mieszkańca.

- indywidualne karty zleceń lekarskich,

- zeszyt badań i konsultacji psychiatrycznych,

- zeszyt badań psychologicznych,

- indywidualne dokumentacje danego mieszkańca dot. zastosowania przymusu bezpośredniego,

- książkę raportów pielęgniarских (na każdym oddziale):

Książka zawiera stan ogólny – liczbę mieszkańców na danym oddziale, w danym dniu, opis każdego dnia z życia oddziału, stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki, wszelkie incydenty (upadki, potłuczenia, złamania), a także wpisywani są mieszkańcy zgłaszający dolegliwości bólowe, wyjazdy do rodziny, wizyty u lekarzy specjalistów, rodzaje leków podanych doraźnie mieszkańcom.

- książka przychodu i rozchodu leków,

- zeszyt zabiegowy (na każdym oddziale), prowadzony przez pielęgniarki,

- zeszyt zabiegowy (na każdym oddziale), prowadzony przez opiekunów,

- zeszyt konsultacji u specjalistów,

- indywidualne plany wspierania mieszkańca.

Indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

- kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do DPS, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, samoobsługa, zdolność do kontaktów interpersonalnych, imię i nazwisko osoby I kontaktu, zainteresowania, umiejętności i oczekiwania mieszkańca,
- cele pomocy, a także personel odpowiedzialny za realizację tych celów, z określeniem terminu ich realizacji,
- każdy plan wspierania mieszkańca dostosowany jest do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej oraz

A. m. Syk



w zakresie opieki i pielęgnacji, wypisane są działania pracownika I kontaktu, a także personel odpowiedzialny za realizację planu.

Plan indywidualnego wspierania mieszkańca konstruowany jest na dany rok kalendarzowy przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy. Plan ten określa problemy i potrzeby mieszkańca, które są rozwiązywane poprzez personel wyznaczony do realizacji danego zadania (problemu, potrzeby) z planu. Ponadto określane są sposoby osiągnięcia założonych celów, w tym forma w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Na koniec roku dokonywana jest weryfikacja poszczególnych potrzeb z planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. Każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano 10 indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż prowadzone są prawidłowo, w tym zawierają niezbędne informacje.

b) Socjalną:

- akta osobowe mieszkańców,

Akta osobowe mieszkańców zawierają:

- dane osobowe mieszkańca,
- potwierdzenie zameldowania,
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- oświadczenia: zgoda na pobyt w DPS, i potrącanie 70% świadczenia za pobyt, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, upoważnienie do odbioru 30% świadczenia mieszkańca,
- odpis skrócony akt urodzenia,
- decyzje o skierowaniu do DPS wydane przez OPS,
- decyzje o umieszczeniu w DPS wydane przez PCPR,
- wywiady środowiskowe,
- decyzje o odpłatności,
- decyzje waloryzacyjne rent i emerytów z ZUS i KRUS,
- decyzje przyznające określony rodzaj świadczenia,
- deklaracje wyboru lekarza i pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej,
- korespondencja z Sądem, OPS, PCPR oraz innymi instytucjami,
- korespondencja z rodzinami mieszkańców.

W przypadku osób ubezwłasnowolnionych:

- postanowienia sądu o ubezwłasnowolnieniu,
- postanowienia lub zaświadczenia o wyznaczeniu opiekuna prawnego lub kuratora,
- zgoda Sądu na umieszczenie w DPS,
- zgoda opiekuna na pobieranie pieniędzy z konta depozytowego mieszkańca.

Aktami osobowymi mieszkańców zajmuje się 3 pracowników socjalnych oraz kierownik działu socjalno-terapeutycznego. Wrywkowo sprawdzono 10 akt osobowych mieszkańców. Kontrolowane akta osobowe prowadzone były prawidłowo, zawierały niezbędną dokumentację dotyczącą mieszkańców DPS.

- **rejestr mieszkańców,**
- **wykazy mieszkańców pobierających określone rodzaje świadczeń,**
- **wykazy mieszkańców ubezwłasnowolnionych,**
- **rejestr samowolnych oddaleń,**
- **dokumentacja dotycząca dokonywanych zakupów dla mieszkańców.**

A. m. f. 15



c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Instruktorzy terapii zajęciowej na bieżąco prowadzą:

- listy obecności,
- roczne plany zajęć z rozbiciem na poszczególne miesiące roku,
- dziennik zajęć terapeutycznych, zawierający: datę zajęć, temat i problematykę zajęć, użyte materiały i artykuły, przeznaczenie, osoby uczestniczące w zajęciach, uwagi,
- kronikę z życia domu,
- wykaz imprez, zawierający: datę imprezy, tematykę imprezy, miejsce imprezy,
- dokumentację fotograficzną imprez, w których uczestniczyli mieszkańcy,
- wpisy w indywidualne plany wsparcia mieszkańca.

Instruktor kulturalno-oświatowy prowadzi:

- dziennik potwierdzający realizację zajęć, który zawiera: datę, temat prowadzonych zajęć, wykaz mieszkańców obecnych na zajęciach, uwagi,
- roczny plan zajęć kulturalno-oświatowych z rozbiciem na poszczególne miesiące roku.

Fizjoterapeuci na bieżąco prowadzą:

- indywidualne karty rehabilitacyjne, dla osób które posiadają zlecenie lekarskie na zajęcia rehabilitacyjne, w których rozpisywane są szczegółowo ćwiczenia jakie wykonuje mieszkaniec, a także informacje dotyczące frekwencji i absencji danego mieszkańca,
- indywidualne karty rehabilitacyjne zawierające rozpoznanie rehabilitacyjne, bez zaleceń lekarskich prowadzone dla wszystkich mieszkańców, w tym dla mieszkańców uczestniczących w zajęciach rehabilitacyjnych na sali;
- karty zaopatrzenia ortopedycznego mieszkańców, realizowane wyłącznie wg. zaleceń lekarskich;
- protokoły spotkań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, odbywające się 1 raz w miesiącu dla każdego oddziału.

Po analizie w/w dokumentacji stwierdzić należy, iż prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje dotyczące mieszkańców.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 130 osób na 129 etatach (załącznik Nr 1 – wykaz pracowników DPS) w n/w komórkach organizacyjnych:

1/ Pracownicy działalności administracyjnej – 8 osób (8 etatów):

2/ Dział Podstawowych Świadczeń Opiekuńczo-Medycznych – 91 osób (90 etatów) , w tym:

Dział rehabilitacji - 82 osoby (82 etaty)

Kierownik zespołu pielęgniarek - 1

Kierownik sekcji pielęgniarek - 2

Pielęgniarki - 11

Opiekunowie - 32

Pokojowi - 32

Technik fizjoterapii - 3

Fryzjer - 1

Dział socjalno terapeutyczny – 9 osób (8 etatów)

Kierownik Działu - 1

Pracownik socjalny - 3



Instruktorzy terapii zajęciowej - 3
Instruktor k-o - 0,5
Psycholog - 0,5

3/ Dział Gospodarczy i obsługi - 31 osób (31 etatów)

DPS w Łagiewnikach zatrudnia dodatkowo na umowy cywilno-prawne 4 osoby tj. lekarza, kapelana, radcę prawnego i lekarza psychiatrę.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego przypadający na 1 mieszkańca wynosi:

Liczba mieszkańców – 185

Liczba pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – 91 + 3 = 94

Liczba pracowników I-go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki) – 5 osób

Wskaźnik: $94 + 5 = 99 : 185 = 0,54$

Z powyższego wynika, iż omawiany DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie i przewlekle psychicznie chorych.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy 10 akt osobowych wybranych losowo pracowników (tj. 2 pracowników socjalnych, instruktora terapii zajęciowej, technika fizjoterapii, 2 pielęgniarek, 2 opiekunów, 2 pokojowych) wynika, iż wszyscy pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U Nr 50, poz.398 ze zm.).

Wszyscy pracownicy DPS z grupy bezpośredniej opieki mają w zakresach czynności wpisany obowiązek pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu. Brak jest natomiast powierzenia obowiązków pracownika pierwszego kontaktu osobom spoza grupy bezpośredniej opieki (tj.: z-cy gł. księgowego, st. księgowej, 2 magazynierom, krawcowej). Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (oraz tych, którzy pełnią rolę pracowników pierwszego kontaktu) co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach, na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami. W 2014 roku w DPS organizowane były 3 szkolenia wewnętrzne dla członków zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Tematyka szkoleń dostosowana była do aktualnie występujących potrzeb i pojawiających się problemów dotyczących opieki nad mieszkańcem. Szkolenia były protokołowane w zeszycie szkoleń, zawierającym: datę i temat szkolenia, nazwisko i funkcje prowadzącego, liczbę uczestników szkolenia i imienną listę obecności. W szkoleniach uczestniczą również pracownicy I kontaktu spoza kręgu pracowników bezpośredniej opieki. Ponadto pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w 2014 r. brali udział w szkoleniach zewnętrznych organizowanych przez Urząd Marszałkowski w ramach projektu „Edukacja receptą na lepsze jutro” (**załącznik Nr 2**). Dodatkowo pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w 2014 r. uczestniczyli w warsztatach, szkoleniach i kursach organizowanych w ramach realizacji przez DPS współfinansowanego ze Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy projektu pn.: „Wykonanie boiska wielofunkcyjnego i innych urządzeń sportowych wraz z ogrodzeniem i oświetleniem terenu, poszerzenie oferty usług rehabilitacyjnych oraz wprowadzenia nowych form terapii zajęciowej dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach”. Pełny wykaz szkoleń w ramach SPPW oraz uczestniczących w nich pracowników stanowi **załącznik Nr 3**.

Reasumując, omawiany DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie i przewlekle



psychicznie chorych. Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach pracy.

Pracownicy DPS z grupy bezpośredniej opieki mają wpisany w zakresach czynności obowiązek pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu. Natomiast w zakresach czynności pracowników będących osobami I kontaktu dla mieszkańców, spoza grupy bezpośredniej opieki (tj.: z-cy gł. księgowego, st. księgowej, 2 magazynierom, krawcowej) brak jest zapisu dotyczącego powierzenia obowiązków pracownika pierwszego kontaktu. Dyrektor DPS w 2014 r. organizował szkolenia dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 964).

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS w Łagiewnikach p. Jerzym Kulpińskim.
- rozmowy z mieszkańcami Domu oraz z pracownikami,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Łagiewnikach.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS w Łagiewnikach jest na początkowym etapie wdrażania zajęć z rehabilitacji społecznej dla mieszkańców z zaburzeniami psychicznymi. Podkreślić należy, iż część zajęć wymienionych w rozporządzeniu (MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi) aktualnie jest prowadzona przez kompetentnych pracowników DPS, którzy w tym celu prowadzą ogólną dokumentację dla wszystkich mieszkańców. Jednak dla lepszej ewidencji zajęć z rehabilitacji społecznej z mieszkańcami wszyscy pracownicy DPS realizujący założenia w/w rozporządzenia powinni odrębnie prowadzić dokumentację dotyczącą zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej powinny być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca przez kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego lub przez pracownika wskazanego przez dyrektora DPS, we współdziałaniu z innymi pracownikami zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz mieszkańcami DPS.
- Po analizie dokumentacji prowadzonej przez pracowników DPS, dotyczącej mieszkańców stwierdzić należy, iż dokumentacja ta prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje dotyczące mieszkańców.
- Omawiany DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie i przewlekle psychicznie chorych. Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach pracy.
- W zakresach czynności pracowników będących osobami I kontaktu dla mieszkańców, spoza grupy bezpośredniej opieki (tj.: z-cy gł. księgowego, st. księgowej, 2 magazynierom, krawcowej) brak jest zapisu dotyczącego powierzenia obowiązków pracownika pierwszego kontaktu.



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

Treść protokołu oraz wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu. 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).

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

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Agnieszka Hełwaś*
2. *Zofia Sytko*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1.
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w ŁAGIEWNIKACH
26-020 Chmielnik
tel. 041-354-20-76, fax 354-30-50
NIP 635 10 57 821 REGON 202380810

Protokół sporządzono: 17.09.2014 r.

[Signature]
Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
mgr Renata Segiecińska
Z-CIA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

Protokół podpisano: 29.09.2014 r.

D Y R E K T O R

[Signature]
mgr Jerzy Kulpiński



ŚWIĘTOKRZYSKI Urząd Wojewódzki
w Kielcach
Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta

wysł.
dnia **06 PAZ. 2014**

L.dz. zał.
Podpis

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

PS.II.431.40.2014

Kielce, dn.02.10.2014 r.

Pan Jerzy Kulpiński
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
Łagiewnikach 73
26 – 020 Chmielnik

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli doraźnej, jaka miała miejsce w dniach 28 i 29 sierpnia 2014 r. w Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art.16 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 ust 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r, Nr 175, poz.1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U.162, poz.964), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz.543) oraz rozporządzenia MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. 2014. poz.250).

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

1. Agnieszka Herbuś – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 789/2014 z dnia 07.08.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Zofia Syska – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 790/2014 z dnia 07.08.2014 r. (legitymacja służbowa Nr 12).

W/w kontrola doraźna obejmowała następujące zagadnienia:

I. Stopień wdrażania i realizacji założeń rozporządzenia MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (rodzaje prowadzonych zajęć i ich zakres programowy oraz dokumentowanie zajęć indywidualnych i grupowych).

II. Dokumentację prowadzoną przez DPS dotyczącą mieszkańców.

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS w Łagiewnikach jest na początkowym etapie wdrażania zajęć z rehabilitacji społecznej dla mieszkańców z zaburzeniami psychicznymi. Podkreślić należy, iż część zajęć wymienionych w rozporządzeniu (MP i PS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi) aktualnie jest prowadzona przez kompetentnych pracowników

DPS, którzy w tym celu prowadzą ogólną dokumentację dla wszystkich mieszkańców. Jednak dla lepszej ewidencji zajęć z rehabilitacji społecznej z mieszkańcami wszyscy pracownicy DPS realizujący założenia w/w rozporządzenia powinni odrębnie prowadzić dokumentację dotyczącą zajęć z zakresu rehabilitacji społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ponadto rodzaj i zakres programowy oraz wymiar czasu zajęć z rehabilitacji społecznej powinny być ustalane w indywidualnym planie wsparcia mieszkańca przez kierownika zespołu terapeutyczno-opiekuńczego lub przez pracownika wskazanego przez dyrektora DPS, we współdziałaniu z innymi pracownikami zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz mieszkańcami DPS.

- Po analizie dokumentacji prowadzonej przez pracowników DPS, dotyczącej mieszkańców stwierdzić należy, iż dokumentacja ta prowadzona jest na bieżąco i zawiera niezbędne informacje dotyczące mieszkańców.

- Omawiany DPS posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców niepełnosprawnych intelektualnie i przewlekle psychicznie chorych. Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach pracy.

- W zakresach czynności pracowników będących osobami I kontaktu dla mieszkańców, spoza grupy bezpośredniej opieki (tj.: z-cy gł. księgowego, st. księgowej, 2 magazynierom, krawcowej) brak jest zapisu dotyczącego powierzenia obowiązków pracownika pierwszego kontaktu.

Powyższych ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,

- rozmowę z dyrektorem DPS w Łagiewnikach p. Jerzym Kulpińskim.

- rozmowy z mieszkańcami Domu oraz z pracownikami,

- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Łagiewnikach.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach.

Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli wydano następujące zalecenie:

1. W zakresach czynności pracowników będących osobami I kontaktu dla mieszkańców, spoza grupy bezpośredniej opieki (tj.: z-cy gł. księgowego, st. księgowej, 2 magazynierów, krawcowej) dokonać zapisu dotyczącego powierzenia obowiązków pracownika pierwszego kontaktu.

Zgodnie z art. 128 ust 2 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 późn. zm.) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, osoba kierująca jednostką podlegającą kontroli, może wnieść zastrzeżenia. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń należy powiadomić Wydział Polityki Społecznej ŚUW w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń w terminie 30 dni od ich otrzymania.

Do wiadomości:

1. Pan Zdzisław Wrzałka

Starosta Powiatu Kieleckiego

ul. Wrzosowa 44

25 – 211 Kielce.

2. a/a.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Legnica
mgr Renata Segliczńska
Z-CJA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

A. Ilm
js