

P r o t o k ó ł
z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 8 i 9 sierpnia 2011 roku
w Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Grabowiecka 7.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. posiada 188 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Ostrowiecki. Dyrektorem Domu jest Pan Wojciech Mazur. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 27 – decyzja znak: PS.II.9013/1-8/06 z dnia 31.07.2006 roku na czas nieokreślony. Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. posiada: Regon: 000296176, NIP 661-13-54-894.

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 – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 750/2011 z dnia 02.08.2011r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 751/2011 z dnia 02.08.2011r. (legitymacja służbowa Nr 9).

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 8 i 9 sierpnia 2011 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art.36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz.206), art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 175,poz.1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217 z 2005 r., poz. 1837) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61 z 2005r.,poz. 543), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. ul. Grabowiecka 7, kontrolę problemową.

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- umożliwieniu zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30 % zasiłku stałego,

- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępność do informacji o tych prawach dla mieszkańców,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Kontrolą objęto okres od 2010 roku oraz rok 2011 do dnia kontroli.

5. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. jest stacjonarnym domem pomocy społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych. W dniach kontroli Dom posiadał pełen stan. Od czasu ostatniej kontroli (tj. od lipca 2009 r.) do Domu przyjęto 100 osób, 8 osób zrezygnowało, 3 osoby zostały przeniesione do innych DPS, 100 osób zmarło. W dniach kontroli 2 osoby przebywały na leczeniu w szpitalu. Wśród mieszkańców przebywają 4 osoby umieszczone na mocy postanowienia Sądu. W Domu przebywa 5 osób całkowicie ubezwłasnowolnionych. Opiekunami prawnymi dla tych osób, w każdym przypadku jest osoba z rodziny. Na dzień 9 sierpnia 2011r. w DPS przebywało 62 mieszkańców przyjętych na tzw. „starych zasadach” oraz 128 na nowych zasadach. Mieszkańcy za pobyt w DPS (70% świadczenia) wnoszą poprzez odpłatność z rent i emerytur – 142 mieszkańców, z zasiłków stałych – 36 oraz rent socjalnych - 9. Średni miesięczny koszt utrzymania w Domu Pomocy Społecznej wynosi 2 380.00 zł. W trakcie wizji lokalnej Domu 35 mieszkańców uczestniczyło w terapii zajęciowej poprzez: przygotowywanie elementów dekoracyjnych (korali z jarzębiny, elementów z bibuły i wełny), czytając dostępną prasę, oglądając telewizję, grając w gry planszowe oraz zajmując się pracami w ogrodzie i mini zoo. Natomiast pozostali mieszkańcy przebywali: w pomieszczeniu do rehabilitacji, ćwicząc na dostępnym sprzęcie (10 osób), część spędzała czas na świeżym powietrzu przed domem, spacerując wokół zagród dla zwierząt, fontanny i zagospodarowanego ogrodu, uprawianego przez chętnych mieszkańców, pozostali mieszkańcy przebywali w swoich pokojach (ok.80 osób). Należy podkreślić, iż DPS posiada 40 mieszkańców leżących wymagających wszystkich czynności samoobsługowych.

Minii zoo jest nową formą terapii Domu, poprzez posiadanie zwierząt które spacerują po ogrodzie Domu, a także możliwość ich nakarmienia i zajęcia się ich opieką stanowi dla niektórych mieszkańców świetną formę relaksu, co potwierdzali w trakcie wizji lokalnej wokół budynku domu. W trakcie wizji lokalnej Domu w pokojach, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach było czysto. Dom zapewnia mieszkańcom fachową opiekę. Na każdym oddziale opiekę nad mieszkańcami sprawują:

parter: 47 mieszkańców - 6 pielęgniarek, 11 pokojowych,

I piętro: 60 mieszkańców - 7 pielęgniarek, 12 pokojowych,

II piętro: 56 mieszkańców - 7 pielęgniarek, 12 pokojowych,

Pawilon: 27 mieszkańców - 5 pielęgniarek, 7 pokojowych.

Pielęgniarki (26) i pokojowe (43) pracują na trzy zmiany tj.:

- I zmiana od godz. 6.00 do 14.00,

- II zmiana od godz. 14.00-22.00,

- III zmiana od godz. 22.00-6.00.

Natomiast 8 fizjoterapeutów pracuje na dwie zmiany:

I zmiana od godz. 7.00 – 12.00

II zmiana od godz. 10.00 – 17.00

W godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonują: dyrektor, kierownik zespołu pielęgniarskiego, 7 pracowników socjalnych, 9 osób w pracowni terapii zajęciowej, 8 pracowników działu administracyjnego. Ponadto w DPS 19 pracowników gospodarczych i obsługi pracuje zmianowo, w zależności od potrzeby.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb wspomagających, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,

DPS prowadzi terapię zajęciową indywidualną i grupową, w zależności od stopnia niepełnosprawności. Terapia indywidualna obejmuje robotki ręczne wykonywane przez osoby niepełnosprawne we własnych pokojach, rozmowy indywidualne, czytanie prasy osobom słabowidzącym. Natomiast zajęcia grupowe prowadzone są głównie w pracowni terapii, są to: zajęcia plastyczne, tkackie, krawieckie, biblioterapia, muzykoterapia oraz zajęcia kulinarne. Podczas cieplejszych dni niektórzy mieszkańcy zajmują się pracami w ogrodzie (pielenie, podlewanie roślin, zamiatanie alejek) oraz prace w mini zoo, które zostało urządzone na terenie DPS z myślą stworzenia mieszkańcom lepszego kontaktu z naturą. Poza Domem pięciu mieszkańców (w tym jedna osoba na wózku) korzysta z zajęć w ramach warsztatów terapii zajęciowej. Czynny udział w zajęciach terapii na miejscu bierze ok. 32 mieszkańców.

Terapeuci zajęciowi DPS mają opracowany roczny plan terapii zajęciowej na każdy rok, w tym 2011 (**załącznik nr 1**), który jest systematycznie realizowany. Dodatkowo poza rocznym planem terapii opracowywane są miesięczne plany pracy terapii zajęciowej, tygodniowe ramowe plany pracy terapii zajęciowej oraz dzienne harmonogramy pracy terapii zajęciowej (**załącznik nr 2**). W trakcie kontroli stwierdzono, iż w/w plany terapii są systematycznie realizowane, co jest na bieżąco zapisywane jako sprawozdanie z każdego dnia w formie tabeli, w której uwzględniona została: data i godzina zajęć, realizacja zadania (nazwa zadania), osoby uczestniczące, rodzaj wykonywanych prac, uwagi oraz podpis terapeuty zajęciowego. Codziennie w różnego rodzaju zajęciach terapii udział bierze ok. 30 mieszkańców. W dniach kontroli ok. 10 mieszkańców wykonywało prace z koralików jarzębiny, ok. 6 osób grało w gry planszowe, kilku czytało prasę, część zajmowała się pracami w ogrodzie i Mini Zoo.

Mieszkańcy posiadają dostęp do radia i TV w pomieszczeniach ogólnodostępnych. Niektórzy mieszkańcy mają własne odbiorniki RTV w swoich pokojach.

W ramach terapii zajęciowej organizowane są wycieczki, wyjścia do kina, imprezy integracyjne oraz spotkania z ciekawymi ludźmi. W kontrolowanym okresie mieszkańcy byli na wycieczce do Parku Jurajskiego w Bałtowie, wyjechali na wystawę do BWA na wernisaż prac p. Z. Pająk, a ponadto często wyjeżdżali na imprezy integracyjne do innych domów pomocy społecznej, z którymi na bieżąco współpracują (DPS w Jedlance, Końskich, Kałkowie, Brodach). Ponadto DPS przy ul. Grabowieckiej współpracuje ze szkołami podstawowymi: w Rudzie Kościelnej, Ostrowcu i Szewnej, przedszkolem prowadzonym przez Zgromadzenie sióstr zakonnych, Warsztatami Terapii Zajęciowej – Rzeczką, zespołami ludowymi: „Stoczaneczka” i „Bolero” oraz chórem przy WSBiP w Ostrowcu poprzez Uniwersytet Trzeciego Wieku. W celu umożliwienia wszystkim mieszkańcom aktywnego udziału w zajęciach terapii DPS w Ostrowcu Świętokrzyskim na ul. Grabowieckiej zatrudnia 9 osób na stanowiskach instruktorów terapii zajęciowej.

W związku z powyższym stwierdzić należy, iż Dom umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej, poprzez dostosowanie terapii do ich potrzeb.

- podnoszenie sprawności i aktywizacja mieszkańców domu,

Podnoszenie sprawności i aktywizacja ruchowa mieszkańców prowadzona jest przez dział fizjoterapii, który liczy 8 fizjoterapeutów.

Rehabilitacja mieszkańców odbywa się w następujących formach:

1. Wykonywanie zabiegów w gabinetach fizykoterapii: sollux, elektroterapia, ultradźwięki, magnetronie, laser, biotron, inhalacje, krioterapia.

2. Wykonywanie masaży: klasycznego, wibracyjnego, fotel masujący.
3. Prowadzenie ćwiczeń indywidualnych na sali gimnastycznej: ćwiczenia bierne, ćwiczenia czynne w odciążeniu kkg i kkd, ćwiczenia czynne wolne, czynne z oporem, ćwiczenia manualne, ćwiczenia izometryczne, ćwiczenia oddechowe, ćwiczenia wspomagane.

4. Hydroterapia:

- wirówka kończyn górnych,
- wirówka kończyn dolnych,
- masaż perłkowy.

5. Wykonywanie ćwiczeń przyłóżkowych na oddziałach: ćwiczenia bierne, ćwiczenia czynno-bierne, ćwiczenia czynne wolne, ćwiczenia czynne z oporem, ćwiczenia izometryczne, oddechowe, pionizacja, nauka czynności lokomocji samodzielnie i z pomocą sprzętu ortopedycznego.

Z rehabilitacji przyłóżkowej aktualnie korzysta 25 osób, a z gimnastyki usprawniającej od 17 do 22 osób. Mieszkańcy uczestniczą również w turnusach rehabilitacyjnych: w czerwcu 2011 r. 5 osób wyjechało nad morze do Dźwirzyna, natomiast w październiku 1 osoba wyjedzie do Ciechocinka.

Fizjoterapeuci zatrudnieni w DPS prowadzą „Książkę gabinetu zabiegowego – Fizjoterapia”, w której ewidencjonowana jest obecność mieszkańców na poszczególnych rodzajach rehabilitacji.

W sierpniu 2011 r. obecność wynosiła:

- Kinezyterapia – 41 osób,
- Fizykoterapia – 25 osób,
- Masaż – 15 osób.

W lipcu 2011 r. z rehabilitacji korzystało:

- Kinezyterapia – 42 osoby,
- Fizykoterapia – 51 osób,
- Masaż – 35 osób.

Poszczególne zabiegi rehabilitacyjne wpisywane są w zeszyty mieszkańców – Zeszyt wizyt lekarskich – wszystkie zabiegi zleca lekarz.

Reasumując, DPS stara się podnosić sprawności i aktywizować mieszkańców domu.

- umożliwienie zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych,

W DPS znajduje się kaplica, gdzie chętni mieszkańcy mogą korzystać z odprawianej w niej Mszy Świętej, w niedziele i święta o godz.7.00, ponadto kapłan przychodzi do mieszkańców na każdorazowe wezwanie. Zatem chętni mieszkańcy DPS mają stworzoną możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem.

W zakresie potrzeb kulturalnych organizowane są różne imprezy okolicznościowe np.: grille, wycieczki, zabawy, wyjścia do kina, imprezy integracyjne oraz spotkania z ciekawymi ludźmi organizowane w placówce i poza nią. Należy dodać, iż w imprezach odbywających się na terenie Domu uczestniczą również chętni mieszkańcy stale leżący.

W kontrolowanym okresie mieszkańcy uczestniczyli w wycieczce do Parku Jurajskiego w Bałtowie, w wystawie BWA na wernisażu prac p. Z. Pająk, a ponadto często wyjeżdżali na imprezy integracyjne do innych domów pomocy społecznej, z którymi na bieżąco współpracują (DPS w Jedlance, Końskich, Kałkowie, Brodach). Ponadto DPS przy ul. Grabowieckiej współpracuje ze szkołami podstawowymi: w Rudzie Kościelnej, Ostrowcu i Szewnej, przedszkolem prowadzonym przez Zgromadzenie sióstr zakonnych, Warsztatami Terapii Zajęciowej – Rzeczeki, zespołami ludowymi: „Stoczaneczka” i „Bolero” oraz chórem przy WSBiP w Ostrowcu (Uniwersytet Trzeciego Wieku). Dom współpracuje z sąsiadującymi Domami Pomocy Społecznej, na wspólnie organizowanych imprezach okolicznościowych np. zabawach tanecznych, wspólnym grillowaniu.

Reasumując, powyższe informacje uznać należy, iż DPS w Ostrowcu Św. ul. Grabowiecka 7 stara się zaspokajać wszystkim mieszkańcom potrzeby religijne i kulturalne. Potwierdzeniem powyższego są bardzo pozytywne opinie pytanych mieszkańców.

- zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,

W Domu funkcjonuje Samorząd Mieszkańców w następującym składzie:

Przewodnicząca – Alicja S.,

Zastępca – Barbara B.,

Sekretarz – Kazimierz G.,

Członkowie: Krystyna C., Helena Ł., Janina Ł.

Działalność samorządu mieszkańców, w tym jego skład i kadencyjność określa § 11 Zarządzenia nr 11/2008 Dyrektora DPS z dn. 30.12.2008r.

W przedstawionych do kontroli dokumentach stwierdzono, iż spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się w zależności od potrzeby. Ostatnie spotkanie dotyczyło: aktualnego składu Rady Mieszkańców. Wszystkie spotkania Rady Mieszkańców są protokołowane przez pracownika socjalnego. W związku z brakiem inicjatywy mieszkańców do organizowania spotkań, pracownik socjalny organizuje spotkania rady mieszkańców i chętnych mieszkańców. W/w spotkania od 1 września 2002 r. protokołowane są w „Zeszytach zebrań z mieszkańcami”. Ostatnie zebranie odbyło się 26.07.2011 r. i dot. problemu alkoholowego w DPS oraz omówieniu bieżących spraw zgłaszanych przez mieszkańców i personel. Poprzedni protokół z zebrania z dnia 27.06.2011 r. dot. omówienia potrzeb mieszkańców i ich zaspokajania. W zebraniach z mieszkańcami uczestniczą: dyrektor DPS, kierownik, przełożona, pracownicy socjalni, pracownicy terapii zajęciowej, oddziałowe i psycholog. Spotkania z mieszkańcami DPS odbywają się średnio co 1 – 3 miesiące. Reasumując, Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

- stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,

Mieszkańcy Domu mogą być codziennie odwiedzani przez rodziny i znajomych, nie ma ustalonych dni. Stały kontakt z mieszkańcami utrzymuje niewiele rodzin. Personel domu pomaga mieszkańcom w kontaktach z rodzinami poprzez listy, telefony, pomoc w zorganizowaniu spotkania. Ponadto pracownicy socjalni Domu często rozmawiają z rodzinami mieszkańców zachęcając ich do odwiedzania podopiecznych, a także do zabierania ich do domów rodzinnych na święta, wakacje, uroczystości rodzinne. Z informacji uzyskanych od pracowników socjalnych wynikało, iż niewiele jest rodzin, które współpracują z DPS, w tym zabierają mieszkańców do domów rodzinnych na święta, wakacje, uroczystości rodzinne. Dom współpracuje z chętnymi rodzinami poprzez zachęcanie ich do kontaktów z mieszkańcami, jednakże nie przynosi to oczekiwanych skutków. Często rodziny znacznie ograniczają kontakty z mieszkańcami i nie chcą współpracować z personelem Domu. Dom nie organizuje spotkań integracyjnych z rodzinami mieszkańców w związku z tym, iż podjęte próby, nie przynosiły oczekiwanych efektów, dlatego też zaniechano ich organizowania.

Nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez zapraszanie dzieci i młodzieży ze szkół, a także poprzez wyjazdy mieszkańców na imprezy integracyjne do innych tego typu placówek i szkół.

Reasumując, DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy ze społecznością lokalną.

- zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,

Dom posiada „Procedurę postępowania z depozytami pieniężnymi i depozytami wartościowymi mieszkańców” (**załącznik nr 3**) oraz „Procedurę dotyczącą przechowywania i zasad dysponowania końcówkami rent, emerytur, zasiłków stałych mieszkańców DPS” (**załącznik nr 4**). Procedury te

ściśle określają sposób przechowywania i zabezpieczenia środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców Domu. Zgodnie z w/w procedurami pracownik socjalny Domu dysponuje pieniędzmi mieszkańców w zależności od woli mieszkańca lub jego opiekuna prawnego. Pracownikiem odpowiedzialnym za dokonywanie zakupów mieszkańcowi jest terapeuta zajęciowy, pracownik I kontaktu lub pracownik socjalny Domu, którzy dokonują zakupów zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami danego mieszkańca. Po dokonaniu zakupów dany pracownik zobowiązany jest do rozliczenia się z dokonanych wydatków z mieszkańcem, a w szczególnych przypadkach (uwzględniając psych-fizyczne możliwości mieszkańca) z przełożoną pielęgniarzką. Rozliczenie zostaje zaewidencjonowane w książce zakupów, która prowadzona jest oddzielnie dla każdego mieszkańca i posiada załączone dowody zakupu np. paragony, faktury.

Ponadto powyższe procedury określają:

- osoby uprawnione do odbioru depozytu po śmierci mieszkańca,
- chętni mieszkańcy (poprzez podpisanie stosownego oświadczenia) mogą wpłacać pieniądze za pośrednictwem DPS na imienne książeczki oszczędnościowe, z których mieszkaniec w każdym dniu roboczym może wypłacać pieniądze,
- wpłaty i wypłaty z książeczek dokonywane są na prośbę właściciela książeczki lub jego opiekuna prawnego,
- mieszkaniec DPS może udzielić pełnomocnictwa do dokonania pewnych operacji związanych z oszczędnościami posiadanymi na książeczce np: wypłaty przez pracownika Domu na leki.

W związku z powyższym stwierdzić należy, iż Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców.

- finansowanie mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego,

W DPS nie przebywają mieszkańcy nie posiadający własnego dochodu.

DPS zakupuje wszystkim mieszkańcom co miesiąc: mydło, papier toaletowy, szampon do mycia włosów oraz w miarę potrzeb dla mężczyzn krem do golenia, maszynki jednorazowe.

- zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,

Każdy mieszkaniec przy przyjęciu do DPS zapoznawany jest z Regulaminem Mieszkańca, który dostępny jest dla mieszkańców na każdej kondygnacji Domu i w pokoju pracownika socjalnego.

Ponadto na w/w zebraniach pracowników z mieszkańcami Domu pracownik socjalny na bieżąco informuje mieszkańców o ich prawach w DPS i zmianach w przepisach ich dotyczących. W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono braku przestrzegania praw mieszkańców.

- sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu,

Dom posiada „Procedurę przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków” (**załącznik nr 5**), zgodnie z tą procedurą dyrektor DPS przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w środy w godz. 8.00 – 10.00, pozostali kierownicy działów przyjmują codziennie w godz. 7.00 – 14.00. Osoba przyjmująca skargę odnotowuje ten fakt w książce skarg i wniosków. Kierownik działu, którego skarga dotyczy zapoznaje się z treścią zgłoszonej skargi lub wniosku, co potwierdza podpisem w książce. Osoba która podpisała się pod treścią skargi odpowiedzialna jest za terminowe, bezzwłoczne załatwienie skargi lub wniosku, ponadto informuje dyrektora o złożonej skardze i sposobie rozwiązania. W razie konieczności udzielana jest pisemna odpowiedź na skargę podpisana przez dyrektora DPS.

Na dzień kontroli inspektorzy nie stwierdzili żadnych wpisów w książce skarg i wniosków. Z wyjaśnień uzyskanych od Dyrektora DPS wynika, iż w sytuacji kiedy skarga lub wniosek wymaga natychmiastowego podjęcia decyzji, sprawa rozstrzygana jest w trybie pilnym. Reasumując, pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski mieszkańców domu,

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Sprawami mieszkańców (prowadzenie akt, przyjęcia, kontakty z rodzinami itp.) zajmuje się 7 pracowników socjalnych, którzy prowadzą następującą dokumentację socjalną dotyczącą mieszkańców:

- akta osobowe mieszkańców,

W skład w/w akt osobowych mieszkańca wchodzi:

- podanie o przyjęcie do DPS, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przyjęcie do DPS,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na ponoszenie odpłatności za pobyt w DPS,
- wywiad środowiskowy i jego aktualizacja,
- arkusz ewidencyjny,
- opinia dot. stopnia sprawności osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS,
- oświadczenie o stanie majątkowym mieszkańca,
- decyzja kierująca do DPS,
- decyzja ustalająca odpłatność za pobyt w DPS,
- decyzja rentowa wraz z aktualizacjami,
- ksero dowodu osobistego,
- orzeczenie stopniu niepełnosprawności,
- posiadane zameldowanie na pobyt stały,
- deklaracja wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- oświadczenie dot. złożonego depozytu,
- korespondencja z ZUS, KRUS, OPS, PCPR i inne, faktury, rachunki.

Na podstawie kontrolowanych kilku akt osobowych mieszkańców: Bożeny K., Mieczysława F., Tadeusza G., Helena G. stwierdzić należy, iż akta osobowe mieszkańców prowadzone są prawidłowo.

- książkę meldunkową,
- książkę ruchu mieszkańców,
- ewidencję pobytu poza DPS,
- rejestr osobodni mieszkańców wg żywienia i pobytu,
- rejestr książeczek PKO,
- książkę depozytów przedmiotów wartościowych,
- książkę depozytów pieniężnych,
- zeszyt zebrań z mieszkańcami,
- plan wsparcia mieszkańca.

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano kilka planów indywidualnego wspierania mieszkańca: Ewa. P., Stefan K., Leon W. W skład planu wsparcia mieszkańca wchodzi:

- indywidualny plan wspierania opracowany na dany rok, a następnie ogólna ocena jego realizacji za rok ubiegły,
- arkusze pracy z mieszkańcem danego pracownika wyznaczonego planem,
- wywiad pielęgniarstwa,
- charakterystyka sprawności ruchowej i samoobsługi,
- ocena socjalno bytowa osoby ubiegającej się o umieszczenie w dps sporządzana przez pracownika socjalnego.

Kontrolowane plany prowadzone są prawidłowo i systematycznie, każdy mieszkaniec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu który koordynuje w/w planem.

Dom prowadzi następującą dokumentację medyczną dotyczącą mieszkańców:

- historię choroby każdego mieszkańca,
- zeszyt raportów pielęgniarских,
- zeszyty medyczne: pomiaru glukozy, ciśnienia krwi i inne.
- zeszyt wizyt lekarza,
- zeszyt konsultacji lekarskich udzielanych mieszkańcom,
- książkę zabiegową,
- książkę zabiegów fizjoterapeutycznych,
- zeszyt odwiedzin, wyjść i powrotów mieszkańców,
- zeszyt spotkań zespołu opiekuńczo – terapeutycznego,

W zeszycie podany jest aktualny skład Zespołu: kierownik zespołu – Jadwiga N., psycholog, osoby I-go kontaktu, pracownicy socjalni, pracownicy terapii zajęciowej, pracownicy fizjoterapii, pielęgniarka - koordynator. Ostatni wpis ze spotkania zespołu był z dnia 28.06.2011 r., a dotyczył omówienia organizacji opieki nad mieszkańcami w związku z sezonem urlopowym. Ponadto opracowano założenia indywidualnych planów wspierania dla 2 nowoprzyjętych mieszkańców. Poprzedni protokół ze spotkania był z dnia 31.05.2011 r., poświęcony był opracowaniu założeń do indywidualnych planów wspierania dla 5 nowoprzyjętych mieszkańców, w trakcie spotkania omówiono również problemy dot. funkcjonowania mieszkanki p. Marioli Z., która sprawia problemy związane z nadużywaniem alkoholu. Spotkania Zespołu odbywają się średnio co miesiąc. Na podstawie kontroli w/w dokumentacji stwierdzić należy, iż Dom prawidłowo prowadzi dokumentację dotyczącą mieszkańców.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dom umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej poprzez dostosowanie terapii do ich potrzeb.
- DPS stara się podnosić sprawności i aktywizować mieszkańców domu.
- Dom w Ostrowcu Św. ul. Grabowiecka 7 stara się zaspokajać wszystkim mieszkańcom Domu potrzeby religijne i kulturalne.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami oraz ze społecznością lokalną.
- W DPS nie przebywają mieszkańcy nie posiadający własnego dochodu.
- Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność mieszkańcom do informacji o tych prawach,
- Pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski mieszkańców domu,
- Dom prawidłowo prowadzi dokumentację dotyczącą mieszkańców.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy z dyrektorem DPS w Ostrowcu Św. p. Wojciechem Mazur,
- rozmowy mieszkańcami oraz pracownikami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń i terenu wokół DPS w Ostrowcu Św.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św.

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 Ostrowcu Św. oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. Agnieszka Herbuś
2. Wioletta Wieczorek

Ze strony jednostki kontrolowanej:

Dyrektor DPS p. Wojciech Mazur

Protokół sporządzono: 22.08.2011 r.

Protokół podpisano: 1.09.2011r.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- roczny plan terapii zajęciowej na rok 2011 (**załącznik nr 1**),
- miesięczny plan pracy terapii zajęciowej, tygodniowy ramowy plany pracy terapii zajęciowej oraz dzienne harmonogramy pracy terapii zajęciowej (**załącznik nr 2**),
- procedura postępowania z depozytami pieniężnymi i depozytami wartościowymi mieszkańców (**załącznik nr 3**),
- procedura dotycząca przechowywania i zasad dysponowania końcówkami rent, emerytur i zasiłków stałych mieszkańców DPS (**załącznik nr 4**),
- procedura przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków mieszkańców (**załącznik nr 5**).