



**ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH  
WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ**

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3; www.kielce.uw.gov.pl  
tel. 0-41 342 14 27; fax: 0-41 342 13 72; e-mail: wps00@kielce.uw.gov.pl

PS.II.431.05.2013

Kielce, dn.01.03.2013 r.

**Pan Tadeusz Klepacz**

**Dyrektor**

**Domu Pomocy Społecznej**

**ul. Bema 26**

**27-200 Starachowice**

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach 30, 31.01 i 1, 4.02.2013 r. w Domu Pomocy Społecznej w Starachowicach. 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 2009 r., 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). 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 45/2013 z dnia 28.01.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 8). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 46/2013 z dnia 28.01.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją 1/2013.

**Zakres kontroli:**

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,

- wyżywienie,

- odzież i obuwie,

- utrzymanie czystości.

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,

- pielęgnacji,

- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) 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,

- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępność do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,

- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Dokumentacja 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 posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do liczby miejsc.

- W trakcie kontroli w niektórych pokojach mieszkańców na stołach stały telewizory, co utrudniało mieszkańcom korzystanie ze stołu. - Omawiany DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom. - Podopieczni mają zapewnioną odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości i według potrzeb indywidualnych mieszkańca, wymieniane w razie potrzeby. - W trakcie

kontroli w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto, pomieszczenia te są sprzątane codziennie i w zależności od potrzeb.

- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników DPS wobec mieszkańców.

- Placówka zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.

- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.

- Dom umożliwia udział w terapii zajęciowej głównie mieszkańcom sprawniejszym fizycznie (poruszającym się samodzielnie lub na wózkach), natomiast sporadycznie mieszkańcom leżącym, dzięki prowadzonym zajęciom przez 3 osoby zatrudnione na stanowiskach terapeutów i instruktora k-o. Natomiast osoba zatrudniona na stanowisku konsultanta ds. społecznych i rozwoju, która zgodnie z posiadanym zakresem czynności między innymi powinna zajmować się mieszkańcami leżącymi, nie podejmuje żadnych działań polegających na organizowaniu terapii zarówno dla mieszkańców leżących jak i sprawnych fizycznie, nie realizuje zadań określonych w zakresie czynności oraz nie dokumentuje wykonywanych zadań i czynności.

- Fizjoterapeuta DPS podnosi sprawność i aktywizuje mieszkańców domu.

- Dom zaspokaja potrzeby religijne i kulturalne mieszkańców.

- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

- DPS nawiązuje, utrzymuje i rozwija (w miarę możliwości) kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

- Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych swoim mieszkańcom.

- Z informacji uzyskanych od mieszkańców wynikało, iż DPS sprawnie załatwia skargi i wnioski mieszkańców. Dom posiada procedurę dotyczącą rozpatrywania skarg i wniosków mieszkańców, zgodnie z którą wprowadzona została skrzynka skarg i wniosków.

- Dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców, z wyjątkiem dokumentacji prowadzonej przez konsultanta ds. społecznych i rozwoju Domu, prowadzona jest prawidłowo.

- Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach.

- Z informacji uzyskanej podczas kontroli wynika, iż 20 pracowników Domu Pomocy Społecznej sprawuje funkcję pracownika pierwszego kontaktu, nie wchodząc w skład personelu Działu medyczno – rehabilitacyjno – opiekuńczego. Powołanie do zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w/w pracowników oraz sprawowanie przez nich funkcji pracowników pierwszego kontaktu dla mieszkańców nie zostało nigdzie formalnie określone.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników ustalono, iż wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz mają opracowane zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.

- W trakcie kontroli ustalono, iż osoba zatrudniona na stanowisku konsultanta ds. społecznych i rozwoju nie wywiązuje się z powierzonych zakresem czynności obowiązków.

- Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu.

- Ustalono, iż zasadnym wydaje się wprowadzenie systemu III zmianowego (ośmiogodzinnego) dla pielęgniarek, co polepszyłoby opiekę nad mieszkańcami w ciągu dnia i w znacznym stopniu odciążyło pielęgniarki obarczone 12 godziną (głównie dzienną) opieką nad mieszkańcami.

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

**Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli wydano następujące zalecenia:**

1. Zapewnić mieszkańcom swobodny dostęp do stołu, w niektórych pokojach mieszkańców, gdzie na stole znajduje się telewizor.
2. Zobligować osobę zatrudnioną na stanowisku konsultanta ds. społecznych i rozwoju do wywiązywania się z wszystkich powierzonych zakresem czynności obowiązków, w tym do dokumentowania działalności w formie planów pracy i sprawozdań z wykonywanych zadań.
3. Wprowadzić aneksy do zakresów czynności 20 pracowników Domu Pomocy Społecznej, nie wchodzących w skład personelu działu medyczno – rehabilitacyjno – opiekuńczego, w związku ze sprawowaniem przez nich funkcji pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańców DPS.
4. Rozważyć możliwość ujednolicenia systemu zmianowego pracowników poprzez wprowadzenie III zmianowego (ośmiogodzinnego) systemu pracy dla pielęgniarek.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn.zm.) do powyższych zaleceń pokontrolnych, w terminie 7 dni od ich otrzymania, dyrektor jednostki podlegającej 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.

*Wystąpienie pokontrolne podpisała*

*Z up. Wojewody Świętokrzyskiego*

*p. Renata Segiecińska*

*Za-ca Dyrektora*

*Wydziału Polityki Społecznej ŚUW*

**Do wiadomości:**

1. Pan Andrzej Matynia

Starosta Powiatu Starachowickiego

ul. dr Władysława Borowskiego

27 – 200 Starachowice

2. a/a.