

Protokół
z kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniu 05 lipca 2013 r.
w Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej.

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej 57, 26-233 Słupia Konecka dysponuje 120 miejscami, przeznaczony jest dla osób niepełnosprawnych intelektualnie. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Konecki.

Dyrektorem Domu jest Pani Zofia Zięba, która została powołana na stanowisko Dyrektora DPS od dnia 1 lipca 2012 r. uchwałą Zarządu Powiatu Koneckiego Nr 55/2012 z dnia 27.06.2012 r.

Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 11- decyzja znak: PS.II.9013/1-7/2007 z dnia 09 listopada 2007 r. - na czas nieokreślony.

Dom Pomocy Społecznej posiada: Regon: 292406052 oraz NIP: 658-14-48-365.

2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, w następującym składzie:

1. Zofia Syska – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 614/2013 z dnia 03.07.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 12) - inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 615/2013 z dnia 03.07.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 53.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniu 05 lipca 2013 r.

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 2013 r., poz. 182), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 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) zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej kontrolę doraźną w zakresie:

I. Standardu świadczonych usług na rzecz mieszkańców domu pomocy społecznej, a w szczególności na rzecz p. [REDACTED]:

- a) bytowych,
 - miejsca zamieszkania,
 - wyżywienia,
 - odzieży i obuwia,

sys

WZ

- utrzymania czystości.
- b) opiekuńczych, polegających na:
 - udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - pielęgnacji,
 - niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

II. Dokumentacji prowadzonej przez DPS dot. p. Krzysztofa Ł.

III. Realizacji zaleceń pokontrolnych z ostatniej kontroli DPS (7-11.10.2010 r.).

Pismem znak: DPS.FK.3328.2013 z dnia 06.06.2013 r. (załącznik Nr 1) Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Etola” zwróciła się do Wojewody Świętokrzyskiego z prośbą o zbadanie w trybie nadzoru sprawy uregulowania przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Końskich należności za pobyt w Domu Pomocy Społecznej „Etola” p. [REDAKTOWANE] za m-c maj 2013 r. Zespół inspektorów z Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego przeprowadził w dniu 21 czerwca 2013 r. kontrolę doraźną w MGOPS w Końskich, podczas której nie stwierdził nieprawidłowości w prowadzonym przez Ośrodek postępowaniu w w/w sprawie.

W trakcie kontroli MGOPS w Końskich przedstawił inspektorom kontrolującym dokumentację związaną pobytom i rezygnacją z pobytu w DPS P. [REDAKTOWANE]. Z dokumentacji wynika, iż powodem rezygnacji z dniem 29 kwietnia 2013 r. z DPS jest niezadowolenie siostry p. [REDAKTOWANE] p. [REDAKTOWANE] oraz jego ojca p. [REDAKTOWANE] z poziomu sprawowanej opieki nad p. [REDAKTOWANE] w trakcie jego pobytu w DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej.

Dokumentacja kontrolna została udostępniona Z-cy Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej, który po zapoznaniu się z nią zarządził kontrolę doraźną w Domu Pomocy Społecznej „Etola” w zakresie j.w.

Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:

Na podstawie dokumentacji udostępnionej przez DPS stwierdza się, że:

Pan [REDAKTOWANE] przebywał w Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej od dnia 23 stycznia 2013 r. (decyzja o skierowaniu MGOPS Końskie znak: PS.XIX.5027-55/12 z dnia 16.03.2012 r., decyzja PCPR w Końskich o umieszczeniu znak: PCPR.8232.DPS.um.1.2013 z dnia 23.01.2013 r.). W dniu 29 kwietnia 2009 r. opiekun prawny złożył w MGOPS w Końskich rezygnację z Domu Pomocy w Rudzie Pilczyckiej. Na jej podstawie MGOPS w Końskich wydał decyzję znak: PS.XIX.5027-91/2013 z dnia 14.05.2013 r. o uchyleniu z dniem 29.04.2013 r. decyzji o skierowaniu do DPS z dnia 16.06.2012 r. Starosta Konecki decyzją znak: PCPR.8232.DPS/U/3/2013 uchylił decyzję o umieszczeniu p. [REDAKTOWANE] w Domu Pomocy Społecznej „Etola” z dnia 16.01.2013 r.

DPS „Etola” złożył do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach odwołanie od decyzji PS.XIX.5027-91/2013 z dnia 14.05.2013 r. o uchyleniu z dniem 29.04.2013 r. decyzji o skierowaniu do DPS z dnia 16.06.2012 r. – obecnie toczy się postępowanie odwoławcze w tej sprawie.

Pan [REDAKTOWANE] jest osobą niepełnosprawną intelektualnie w stopniu znacznym od urodzenia, jest ubezwłasnowolniony całkowicie. Jego opiekunem prawnym jest ojciec p. [REDAKTOWANE] (postanowienie Sądu Rejonowego w Końskich Sygn. Akt. III RNS 118/11 z dnia 13.12.2011 r.), jednak w czasie pobytu w DPS najczęściej kontakt z nim utrzymywała siostra p. [REDAKTOWANE]



1. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) usługi bytowe:

- **miejsce zamieszkania**

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w Rudzie Pilczyckiej gmina Słupia Konecka, mieści się w dwóch budynkach (tzw. pawilonie – jednopiętrowym oraz budynku pałacowym, gdzie pomieszczenia dla mieszkańców usytuowane są na parterze) połączonych łącznikiem tj. budynkiem administracyjno – mieszkalnym, otoczonym kompleksem parkowym.

Teren wokół DPS jest ogrodzony, ładnie i estetycznie zagospodarowany, posiada urządzone alejki do spacerowania oraz wypoczynku na świeżym powietrzu. Cały teren należący do DPS ma powierzchnię 24 ha i 70 a, w tym część parkowa – ok. 8 ha, działka zabudowana – 2 ha oraz 13 ha jest to ziemia uprawiana przez DPS (zboże, ziemniaki). DPS posiada również hodowlę owiec (ok. 30 sztuk) w znajdującej się nieopodal oborze. Całość nieruchomości jest własnością powiatu koneckiego, oddana w trwały zarząd DPS-u. Budynki DPS wyposażone są w systemy przyzywowo – alarmowe i alarmowo – przeciwpożarowe. W pawilonie funkcjonuje winda przeznaczona dla osób niepełnosprawnych. Ponadto budynek i jego otoczenie pozbawione jest barier architektonicznych.

Dom dysponuje następującymi pokojami mieszkalnymi:

Pawilon (100 miejsc):

- parter: 1 pokój 4-osobowy, 7 pokoi 3-osobowych, 7 pokoi 2-osobowych – ogółem 39 miejsc,

- I piętro: 9 pokoi 3-osobowych, 17 pokoi 2-osobowych – ogółem 61 miejsc.

Budynek pałacowy (20 miejsc):

- parter: 6 pokoi 3-osobowych, 1 pokój 2-osobowy – ogółem 20 miejsc.

Wszystkie w/w pokoje mieszkalne posiadają wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca – tj. mają powierzchnię nie mniejszą niż 6 m² (niektóre z odstępstwem nie większym niż 5%) – **Załącznik Nr 2** – Wykaz pokoi mieszkalnych z podanym metrażem i dostępnością do łazienek oraz toalet.

Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/łóżek, szaf, szafek, stolików i krzesel w stosunku do zamieszkujących je osób.

Pan [REDAKTOWANE] mieszkał w pokoju Nr.2 (trzyosobowym) w pawilonie razem z p. [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE]. Pokój urządzony standardowo – wyposażony w łóżka, szafki, szafy ubraniowe, stół i krzesła. W pokoju było czysto.

W rozmowie współmieszkaniec p. [REDAKTOWANE] powiedział, że pamięta [REDAKTOWANE] – lubił go, pomagał mu i wychodził z nim na dwór.

Pozostałe pomieszczenia jakie posiada Dom dla mieszkańców:

- pokoje pobytu dziennego (w pawilonie – na parterze i I piętrze oraz w budynku pałacowym),
- jadalnia (w pawilonie – na parterze),
- gabinety medycznej pomocy doraźnej (w pawilonie – na parterze),
- pomieszczenie do terapii (w „łączniku” – na parterze),
- pomieszczenia do rehabilitacji (w pawilonie 2 pomieszczenia, w „łączniku” 1 pomieszczenie i w budynku pałacowym – 1 pomieszczenie),
- kuchenka pomocnicza (w pawilonie przy jadalni),
- pomieszczenie do prania i suszenia (w „łączniku” i suszarki w każdym pokoju mieszkalnym),

- pokój gościnny (pawilon),
- palarnia (pawilon i budynek pałacowy),
- kaplica (na parterze pawilonu),
- inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców typu pomieszczenia gospodarcze, łazienki ogólne dla mieszkańców.

Zarówno pomieszczenia ogólne jak i pokoje mieszkalne urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Pomieszczenia higieniczno – sanitarne w pawilonie zlokalizowane są w pokojach mieszkalnych, natomiast w budynku pałacowym jest kompleks łazienkowy, w którym są 4 łazienki i 6 toalet. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne wyposażone są standardowo. Zarówno łazienki jak i toalety, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu.

- wyżywienie

DPS w Rudzie Pilczyckiej zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 4 posiłki dziennie, zaś diabetycy spożywają 5 posiłków. W/w posiłki są urozmaicone (**Załącznik Nr 3** – przykładowy jadłospis dekadowy z uwzględnieniem diety cukrzycowej od dn. 01.07.2013 r. do dn. 10.07.2013 r.). Jadłospis dekadowy, jadłospisy dzienne oraz godziny wydawania posiłków wywieszane są do wiadomości mieszkańców na tablicy w jadalni. Jadłospis jest ustalany w porozumieniu ze wszystkimi mieszkańcami na spotkaniach i podpisywany przez przedstawiciela mieszkańców tzn. przewodniczącego Rady Mieszkańców.

Stawka żywieniowa na dzień kontroli wynosi średnio 7,04 zł.

Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: lekkostrawna (17 osób – w tym 2 mix-y), cukrzycowa (11 osób) oraz bezmleczna (2 osoby). Posiłki podawane są w następujących godzinach (mieszkańcy podzieleni są na dwie tury):

od 7.30 – śniadanie,

10.00 – drugie śniadanie,

od 12.30 – obiad,

16.00 – podwieczorek,

od 18.00 – kolacja.

Dom zapewnia mieszkańcom możliwość wyboru zestawu posiłków polegającą na zasadzie zastąpienia diety podstawowej daniem z pozostałych diet. Mieszkańcy mają możliwość otrzymania posiłku dodatkowego oraz spożywania posiłków w swoich pokojach. Osoby leżące również są karmione w swoich pokojach. Spośród wszystkich mieszkańców 7 osób jest karmionych oraz 19 osób wymaga pomocy w karmieniu (nalanie zupy, napoju, krojenie porcji mięsnych, zrobienie kanapek, podanie do stołu) – „*Procedura karmienia doustnego w Domu Pomocy Społecznej „Etoła” w Rudzie Pilczyckiej*” (**Załącznik Nr 4**).

W DPS istnieje dostępność jedzenia i picia przez cały dzień oraz w porze wieczornej i nocnej w kuchence pomocniczej przy jadalni.

W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do wydawanych przez Dom posiłków.

W rozmowie z pracownikami DPS uzyskano informację, że p. [REDAKTOWANE] posiłki spożywał samodzielnie na stołówce. Nie miał zleconej diety.

- odzież i obuwie

DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, szczególnie mieszkańcom nie posiadającym własnej odzieży i obuwia oraz nie mającym możliwości ich zakupienia z własnych środków – „*Procedura zaopatrzenia mieszkańców w odzież i obuwie w DPS*”

Sys

mmj

„Etola” w Rudzie Pilczyckiej” (Załącznik Nr 5). Odzież mieszkańców, którzy nie potrafią sami się ubrać lub ją niszczą, przechowywana jest na regałach w łazienkach ogólnych, gdzie niesamodzielni mieszkańcy po umyciu czy kąpieli są od razu przebierani w czyste rzeczy (Wyjaśnienie kierownika Działu Opiekuńczo – Medycznego – Załącznik Nr 6). Ubrania te są podpisane imieniem i nazwiskiem danego mieszkańca. Pozostali mieszkańcy odzież i obuwie przechowują w szafach, w swoich pokojach. W trakcie kontroli szafy mieszkańców były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie. Większość mieszkańców zakupuje sobie odzież i obuwie z własnych środków, gdyż dysponują dużą kwotą pieniędzy na depozytach. Najczęściej pracownicy socjalni przyjmują zapotrzebowania od mieszkańców i robią niezbędne zakupy, natomiast sprawniejsi mieszkańcy są zabierani przez personel do sklepów, gdzie sami wybierają odzież i obuwie. DPS posiada opracowaną w tym celu „Procedurę realizowania zakupów dla mieszkańców” – Załącznik Nr 7

W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika Działu Opiekuńczo-Medycznego wynika, że p. [REDAKTOWANO] posiadał własne ubrania i obuwie, które były podpisane i przechowywane w zamykanej szafie ubraniowej w jego pokoju. Ubrania były prane w pralni DPS.

- utrzymanie czystości

Dom Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej posiada opracowaną procedurę dotyczącą utrzymania czystości przez mieszkańca samego lub z pomocą opiekuna grupy, która określa obowiązki mieszkańca w celu utrzymania czystości, natomiast jeżeli stan jego zdrowia na to nie pozwala, to porządek utrzymują sprzątaczk.

Osobami odpowiedzialnymi za sprzątanie i utrzymanie porządku i czystości w DPS są osoby zatrudnione na stanowiskach opiekunów i sprzątarek. Pokoje mieszkańców sprzątają (lub pomagają mieszkańcom w sprzątaniu) opiekunowie, natomiast łazienki, korytarze i ogólnodostępne pomieszczenia sprzątają sprzątaczk.

Pokoje mieszkańców, łazienki z toaletami oraz pomieszczenia dodatkowe sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb. Niektóre pokoje mieszkańców w czasie kontroli były w trakcie sprzątania, w pozostałych pokojach i innych pomieszczeniach było czysto, nie czuć było nieprzyjemnych zapachów.

DPS zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki i raz na dwa tygodnie – pościel. DPS zakupuje również mieszkańcom szampony, mydła toaletowe i w płynie, papier toaletowy, pianki i maszynki do golenia, żele pod prysznic. Środki czystości mieszkańcy mogą również zakupić sobie sami wg. własnego uznania, co zdarza się wyjątkowo rzadko.

Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco. DPS w Rudzie Pilczyckiej posiada własną pralnię, gdzie wszystko jest prane na bieżąco. Ponadto w DPS funkcjonuje „Procedura postępowania z bielizną brudną i czystą” – (załącznik Nr 8)

Podczas wizytacji pomieszczeń w czasie kontroli stwierdzono, iż pracownicy utrzymują odpowiednią czystość w DPS w czym pomaga im większość mieszkańców.

Pokój nr 2, w którym mieszkał p. [REDAKTOWANO] był posprzątany, współmieszkańcy nie zgłaszali zastrzeżeń co do utrzymania czystości w pokojach mieszkalnych.

b) usługi opiekuńcze

- pomoc w podstawowych czynnościach życiowych

Pomocy w podstawowych czynnościach życiowych udzielają pracownicy zespołu opiekuńczo-terapeutycznego tj. opiekunowie i pielęgniarki. Jest to pomoc przy ubieraniu i przebieraniu, spożywaniu posiłków, codziennej toalecie, goleniu, kąpieli, zmiana

pampersów. Wykonywanie tych czynności i odpowiedzialność za ich realizację regulują procedury:

„Procedura utrzymania higieny osobistej mieszkańców przez personel w DPS „Etola” oraz „Procedura utrzymania higieny osobistej przez mieszkańców DPS „Etola”.

Nadzoru nad wykonywaniem czynności samoobsługowych wymagają prawie wszyscy mieszkańcy, natomiast systematycznej pomocy przy tych czynnościach wymaga około 50 mieszkańców.

Opiekę i pomoc w ciągu dnia zapewniają również inni pracownicy wchodzący w skład zespołu opiekuńczo-terapeutycznego, a mianowicie:

- terapeuci zajęciowi: zagospodarowanie czasu wolnego poprzez zachęcanie i prowadzenie różnych form terapii jak: muzykoterapia, zajęcia plastyczne, zajęcia kulinarne, biblioterapia, ergoterapia.

- fizjoterapeuta: prowadzenie ćwiczeń na sali rehabilitacyjnej, prowadzenie gimnastyki, zajęcia na świeżym powietrzu, uaktywnianie mieszkańców podczas spacerów.

W dniu kontroli pracownicy wyznaczeni do bezpośredniej opieki (załącznik Nr 9) znajdowali się na stanowiskach pracy.

Pracownicy wychodzą z mieszkańcami na spacer po parku, wyprowadzają na spacer osoby poruszające się na wózkach.

Pan [REDAKTOWANO] od dnia 29.04.2013 r. nie mieszka w DPS „Etola”, kontrolujący nie mieli więc możliwości sprawdzenia poziomu sprawowanej nad nim opieki.

Dyrektor DPS oraz pracownicy zespołu opiekuńczo - terapeutycznego złożyli wyjaśnienia dotyczące pobytu w DPS „Etola” p. [REDAKTOWANO] oraz sprawowanej w stosunku do niego opieki i pielęgnacji (załącznik Nr - 10,11,12)

Wynika z nich, że pan [REDAKTOWANO] wymagał pomocy przy wykonywaniu czynności dnia codziennego, jak ubieranie i toaleta. Przygotowane posiłki spożywał samodzielnie na stołówce. Wymagania, jakie stawiała siostra mieszkańca, aby cały czas była przy nim osoba z personelu, z nim jednym chodziła na spacer – nie były możliwe do zrealizowania, gdyż odbywałoby się to kosztem innych mieszkańców.

Pan [REDAKTOWANO] uczestniczył również w zajęciach terapii zajęciowej, które sprowadzały się do wykonywania prostych czynności typu: układanie klocków, malowanie kredkami, oglądanie bajek, przeglądanie książek i gazet.

Zdaniem personelu p. [REDAKTOWANO] był osobą pogodną i spokojną, często się uśmiechał, wypowiadał coraz więcej słów.

W czasie wizji lokalnej pomieszczeń Domu, która odbywała się w licznej asyście mieszkańców kontrolerzy zaobserwowali, że zarówno Pani Dyrektor jak i personel bezpośredniej opieki mają dobry kontakt z mieszkańcami – rozumieją komunikaty wyrażane przez nich gestami lub mało zrozumiałym językiem. Mieszkańcy zwracali się do nich po imieniu, byli uśmiechnięci i ufni. Chętnie również rozmawiali z osobami kontrolującymi.

- pielęgnacja

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarce i opiekunki poprzez:

- pielęgniarce: toaleta i profilaktyka przeciwoleżynowa, kąpiel, zmiana opatrunków, mierzenie ciśnienia i poziomu cukru, iniekcje, podawanie leków;

- opiekunki: kąpanie, golenie i obcinanie włosów i paznokci, przebieranie, zmiana pościeli, karmienie.

Kąpiel jest wykonywana raz tygodniu (lub częściej w razie potrzeby) wg harmonogramu tygodniowego – w każdym dniu wyznaczone są osoby do kąpieli. Listy osób, które mają być kąpane w danym dniu są wywieszane w łazience, w której dokonywana jest kąpiel. Mieszkańców kąpanych przez pracowników jest 34, natomiast pomocy przy kąpaniu wymaga

Sys

mr S

ok. 50 mieszkańców. Przy kąpieli dokonywany jest przegląd skóry całego ciała oraz wykonywane niezbędne zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne np. obcinanie paznokci, strzyżenie, golenie (72 osoby są golone, 20 mieszkańców wymaga pomocy przy goleniu).

Dom nie prowadzi dokumentacji potwierdzającej wykonaną kąpiel oraz wykonywane czynności pielęgnacyjne.

Odnosnie opieki nad p. [REDAKTOWANO] – w cyt. wyżej wyjaśnieniach pracownicy DPS stwierdzili, że przychylając się do prośby siostry p. [REDAKTOWANO] był kąpiany codziennie, a nawet w razie potrzeby 2 razy dziennie (brak dokumentacji potwierdzającej wykonanie kąpieli).

Mieszkańcy Domu objęci są podstawową i specjalistyczną opieką medyczną: podstawową w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Słupi – wizyty domowe lekarza rodzinnego na wezwanie.

Dom zapewnia również konsultacje lekarzy specjalistów w dps: psychiatry 1 x raz na 2 tygodnie w DPS.

Mieszkańcy objęci są opieką lekarzy specjalistów w poradniach specjalistycznych - w zależności od potrzeb i tak np.:

- dermatolog, stomatolog, neurolog, laryngolog, ortopeda, reumatolog, gastrolog, chirurg – w Końskich i we Włoszczowie,
- okulista – w Końskich i Katowicach,
- chirurg, specjalista chorób zakaźnych – w Kielcach .

Dps finansuje koszt leków do limitu ceny, leki ponad limit i 100% finansuje mieszkaniac. DPS zakupuje również leki przeciwbólowe, przeciwgrypowe, przeciwbiegunkowe, przeciwgorączkowe, środki opatrunkowe i dezynfekcyjne. Pieluchomajtki i pampersy są finansowane przez DPS i NFZ (do limitu) – ponad limit mieszkańcy zakupuują z własnych pieniędzy.

Podstawowe środki higieny osobistej zapewnia DPS. Dodatkowe środki higieny osobistej może zakupić mieszkaniac według życzenia z własnych pieniędzy, ale zakupy takie realizowane są sporadycznie.

Pan [REDAKTOWANO] był objęty opieką lekarza I-go kontaktu i lekarza psychiatry. W czasie pobytu w DPS, jak wynika z udostępnionej do wglądu dokumentacji medycznej, był 3-krotnie badany przez lekarza ogólnego i trzykrotnie konsultowany przez lekarza psychiatrę.

Na podstawie przeprowadzonej wizji lokalnej pomieszczeń Domu, analizy dokumentacji i rozmów z personelem z mieszkańcami: [REDAKTOWANO]

[REDAKTOWANO] stwierdza się, że pomoc w podstawowych czynnościach życiowych i usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są w sposób właściwy i na odpowiednim poziomie.

2. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. p. [REDAKTOWANO]

1) Akta osobowe zawierające następujące dokumenty:

- wywiad środowiskowy sporządzony przez MGOPS w Końskich i wywiad DPS „Etola” przed przyjęciem do dps,
- decyzja kierująca,
- decyzja i umieszczeniu,
- decyzja o odpłatności,
- zaświadczenia Sądu Rejonowego o ustanowieniu opiekunem prawnym p. [REDAKTOWANO],
- podanie o umieszczenie w dps oraz zgoda na umieszczenie i pobyt w dps oraz ponoszenie odpłatności wyrażona przez opiekuna prawnego (na podstawie zgody sądu na umieszczenie przez prawnego opiekuna swojego podopiecznego w dps),

- orzeczenie o niepełnosprawności,
 - opinia psychologa,
 - zaświadczenie lekarza o stanie zdrowia i wskazanie do umieszczenia w dps dla osób niepełnosprawnych intelektualnie,
 - zaświadczenie lekarza psychiatry dot. osoby ubiegającej się o przyjęcie do dps z wyszczególnieniem przyjmowanych leków,
 - wykaz rzeczy, z którymi p. [REDACTED] przybył do dps,
 - upoważnienia opiekuna prawnego: dotyczące dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się w depozycie, prowadzenia depozytu gotówkowego, do pobierania i dysponowania określoną sumą kieszonkowego na rzecz mieszkańca przez pracownika domu,
 - kopie dokumentów tożsamości, decyzji rentowych, potwierdzenie zameldowania,
 - korespondencja pomiędzy opiekunem prawnym p. [REDACTED] a DPS „Etola” dotycząca urlopowania i ponoszenia odpłatności za pobyt mimo rezygnacji z dps (złożonej w MGOPS w Końskich w dniu 29.04.2013 r.),
 - wnioski o urlopowanie. W dokumentacji znajdują się dwa komplety dokumentów dotyczących urlopowania p. [REDACTED] – jedno podpisane przez siostrę p. [REDACTED] p. [REDACTED] (załącznik Nr 13), a drugie podpisane przez opiekuna prawnego p. [REDACTED] (załącznik Nr 14). Są to wnioski o urlopowanie p. [REDACTED] z dnia 11.04.2013 na urlopowanie od 11.04.2013 do 30.04.2013 i z dnia 16.05.2013 na urlopowanie w okresie od 1.05.2013. do 30.06.2013 r. W sporządzonej na tę okoliczność notatce służbowej (załącznik Nr 15) pracownicy DPS wyjaśniają, iż w dniu 22.05.2013 r. udały się do miejsca zamieszkania p. [REDACTED] - opiekuna prawnego p. [REDACTED] celem podpisania nowych oświadczeń urlopowych tej samej treści, które były wcześniej podpisane przez p. [REDACTED] a powinny być podpisane przez opiekuna prawnego.
- 2) Indywidualny plan wspierania. Nie został przedłożony kontrolującym. Zatrudniona w DPS psycholog udzieliła wyjaśnienia, że plan zabrał do domu w celu jego uzupełnienia i zostanie on niezwłocznie przekazany kontrolującym (plan został dostarczony do WPS w dniu 10.07.2013 r.). Plan (załącznik Nr 16) zawiera ocenę – diagnozę Zespołu Opiekuńczo - Terapeutycznego, w której zawarto sytuację zdrowotną, rodzinną, finansową oraz opinię psychologa dot. p. [REDACTED]. Sporządzono dla niego plan wsparcia na okres od 1.03.2013 do 1.03.2014 r. W planie zawarto cel główny, jakim jest poprawa funkcjonowania psychologicznego, cele szczegółowe, działania jakie będą podejmowane oraz ich realizatorów. Plan został podpisany przez pracownika pierwszego kontaktu oraz członków zespołu Opiekuńczo-Terapeutycznego.
 - 3) Zeszyt odwiedzin 2013 prowadzony jest w formie tabeli która zawiera takie dane jak: lp., nazwisko i imię mieszkańca, określenia odwiedzającego (np. rodzina, siostra itp.), data odwiedzin, podpis osoby odwiedzającej. Znajdują się w nim 2 wpisy dotyczące odwiedzin u p. [REDACTED] – w dniu 31.01.2013 (rodzina) i w dniu 7.02.2013 (tata +siostra).
 - 4) Zeszyt przepustek – zanotowano iż p. [REDACTED] był na przepustce w okresach od 29.03 do 14.04.2013 – wnioski o urlopowanie p. [REDACTED] w tym czasie podpisała siostra [REDACTED] (załącznik Nr 17).
 - 5) Dokumentacja medyczna – wpisy dotyczące wizyt lekarza rodzinnego oraz konsultacji psychiatry a także indywidualne karty zleceń lekarskich zawierające wykaz zleconych leków.

3. Realizacja zaleceń pokontrolnych z ostatniej kontroli (7 i 11.10.2010 r.).

Po ostatniej kontroli kompleksowej w DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej, która odbyła się w dniach 7 i 11 października 2010 r. wydane zostały następujące zalecenia:

1. Doposażyć pokoje mieszkańców w budynku pałacowym w szafki, krzesła i stoliki.
2. Pomalować ściany w kilku pokojach w nowym budynku.
3. Opracować i wdrożyć procedurę funkcjonowania Rady Mieszkańców.
4. Organizować spotkania dla rodzin mieszkańców.

Podczas bieżącej kontroli, inspektorzy stwierdzili, iż wszystkie zalecenia zostały zrealizowane.

Ad. 1. Pomieszczenia zarówno mieszkalne (pokoje), jak i ogólnodostępne (łazienki, świetlica) w budynku pałacowym zostały wyremontowane, pomalowane oraz wyposażone we wszystkie niezbędne sprzęty i meble typu: szafki, krzesła, stoliki. Pokoje urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Ad. 2. Pokoje mieszkańców w nowym budynku są sukcesywnie, na bieżąco odnawiane poprzez malowanie.

Ad. 3. Opracowano i wdrożono „*Procedurę funkcjonowania Rady Mieszkańców*” – (załącznik Nr 18). Przedstawiciel Rady Mieszkańców m.in. składa swój podpis na jadłospisie dekadowym. Ponadto na bieżąco odbywają się zebrania społeczności mieszkańców – (załącznik Nr 19).

Ad. 4. DPS organizuje spotkania dla rodzin mieszkańców, są to tzw. „Spotkania Rodzinne”. W 2012 r. spotkanie takie odbyło się 15 września, w 2013 r. zaplanowane jest na dzień 20 września. Ponadto pracownicy DPS podtrzymują więzi rodzinne poprzez rozmowy telefoniczne oraz korespondencję. DPS opracował „*Program współpracy z rodzinami mieszkańców*” – (załącznik Nr 20) Odwiedzanych regularnie przez członków rodzin jest ok. 40 mieszkańców.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do ilości miejsc. Zarówno pomieszczenia ogólne jak i pokoje mieszkalne urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów. DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu (łazienki przy pokojach w nowym budynku oraz odpowiednia liczba łazienek i toalet w budynku pałacowym).

- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe, urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do jakości jak i ilości podawanych posiłków. Jadłospisy wywieszane są do wiadomości mieszkańców na tablicy w stołówce.

- podopieczni DPS 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 przez osoby zatrudnione na stanowiskach opiekunów i sprzątaczek.

- pomoc w podstawowych czynnościach życiowych i usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są w sposób właściwy i na odpowiednim poziomie. DPS nie prowadzi dokumentacji potwierdzającej wykonanie kąpieli i wykonanych wobec mieszkańca czynności pielęgnacyjnych.

- DPS prowadzi niezbędną dokumentację dotyczącą mieszkańców. W przypadku dokumentacji dotyczącej p. [REDAKTOWANE] stwierdzono, iż w aktach mieszkańca znajdują się dokumenty dotyczące urlopowania tej samej treści podpisane przez siostrę p. [REDAKTOWANE] i przez ojca-

opiekuna prawnego p. [REDAKTOR] oraz dokumenty podpisane przez p. [REDAKTOR]. Dokumenty dotyczące urlopowania powinien podpisywać wyłącznie opiekun prawny.

- wszystkie zalecenia wydane po kontroli kompleksowej DPS w Rudzie Pilczyckiej, która miała miejsce w dniach 7 i 11.10.2010 r., zostały wykonane.

Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowy i wyjaśnienia udzielane przez: dyrektorem DPS p. Zofia Ziębę, pracownika socjalnego p. Małgorzatę Sobczyk, kierownika Działu Socjalno-Terapeutycznego p. Małgorzatę Nowakowską, Kierownika Działu Opiekuńczo-Medycznego p. Iwonę Domagałę, psychologa – p. Irenę Ścisłowską,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS oraz rozmowy z mieszkańcami.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej.

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

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od 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 Rudzie Pilczyckiej oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Zofia Syske*
2.

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej „Etola”
w Rudzie Pilczyckiej
Zofia Zięba
mgr Zofia Zięba

zpac.
Zaproszonym
cep
Protokół sporządzono w dniu 19 lipca 2013 r.
Protokół podpisano w dniu 29.07.2013 r.

Atrymolem osobistie
w dniu 29.07.2013 r.
Alphe L.



**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: 00@kielce.uw.gov.pl

Kielce, dn. 07.08.2013 r.

PS.II.431.31.2013

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach
Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta

wysł.
dnia **07 SIE. 2013**

L.dz. zał.

Podpis

**Pani
Zofia Zięba
Dyrektor Domu
Pomocy Społecznej „Etola”
W Rudzie Pilczyckiej
26-233 Słupia Konecka**

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli doraźnej, jaka miała miejsce w dniu 05 lipca 2013 r. w Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 6 pkt 4 ppkt 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 1837) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543). Kontrola została przeprowadzona w związku zasygnalizowanym w MOPR Końskie przez rodzinę mieszkańca DPS p. [REDAKTOWANE] niezadowolonym z poziomu sprawowanej opieki nad p. [REDAKTOWANE] w czasie jego pobytu w DPS..

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. Zofia Syska – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 614/2013 z dnia 03.07.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 12). Inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 615/2013 z dnia 03.07.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod poz. Nr 53.

W/w kontrola doraźna obejmowała następujące zagadnienia:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców DPS a w szczególności na rzecz p. [REDAKTOWANE]

a) bytowych, w zakresie:

- miejsca zamieszkania,
- żywienia,
- odzieży i obuwia,
- utrzymania czystości.

b) opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,

- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dot. p. [REDACTED]

III. Realizacji zaleceń pokontrolnych z ostatniej kontroli DPS (7-11.10.2010 r.).

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS „Etola” w Rudzie Pilczyckiej posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do ilości miejsc. Zarówno pomieszczenia ogólne jak i pokoje mieszkalne urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów. DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu (łazienki przy pokojach w nowym budynku oraz odpowiednia liczba łazienek i toalet w budynku pałacowym).

- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe, urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do jakości i ilości podawanych posiłków. Jadłospisy wywieszane są do wiadomości mieszkańców na tablicy w stołówce.

- podopieczni DPS 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 przez osoby zatrudnione na stanowiskach opiekunów i sprzątaczek.

- pomoc w podstawowych czynnościach życiowych i usługi pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczone są w sposób właściwy i na odpowiednim poziomie. DPS nie prowadzi dokumentacji potwierdzającej wykonanie kąpieli i wykonanych wobec mieszkańca czynności pielęgnacyjnych.

- DPS prowadzi niezbędną dokumentację dotyczącą mieszkańców. W przypadku dokumentacji dotyczącej p. [REDACTED] stwierdzono, iż w aktach mieszkańca znajdują się dokumenty dotyczące urlopowania tej samej treści podpisane przez siostrę p. [REDACTED] i przez ojca-opiekuna prawnego p. [REDACTED] oraz dokumenty podpisane przez p. [REDACTED]. Dokumenty dotyczące urlopowania powinien podpisywać wyłącznie opiekun prawny.

- wszystkie zalecenia wydane po kontroli kompleksowej DPS w Rudzie Pilczyckiej, która miała miejsce w dniach 7 i 11.10.2010 r., zostały wykonane.

Ustaień dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,

- rozmowy i wyjaśnienia udzielane przez: dyrektora DPS p. Zofia Ziębę, pracownika socjalnego p. Małgorzatę Sobczyk, kierownika Działu Socjalno-Terapeutycznego p. Małgorzatę Nowakowską, Kierownika Działu Opiekuńczo-Medycznego p. Iwonę Domagałę, psychologa – p. Irenę Ścisłowską,

- wizję lokalną pomieszczeń DPS oraz rozmowy z mieszkańcami.

Treść protokołu i ustalenia wynikające z kontroli omówiono z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej „Etola” w Rudzie Pilczyckiej.

Mając na uwadze powyższe ustalenia wynikające z kontroli, wydaje się następujące zalecenia:

1. Założyć i prowadzić ewidencję realizowanych kąpieli i wykonywanych przy kąpieli czynności pielęgnacyjnych wobec mieszkańców.

2. Bezwzględnie przestrzegać obowiązku podpisywania wszystkich dokumentów, w tym dokumentów dotyczących urlopowania mieszkańca ubezwłasnowolnionego, przez jego opiekuna prawnego.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 r., poz. 182 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.

Do wiadomości:

1. Bogdan Soboń
Starosta Powiatu Koneckiego
Ul. Staszica 2
26-200 Końskie
2. a/a.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Renata Segiecińska
mgr *Renata Segiecińska*
Z-CIA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

ef