

Protokół
z kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniach 31.07 i 1.08.2013 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Zochcinku przeznaczony jest dla 155 osób przewlekle psychicznie chorych. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Opatowski. Od 5 kwietnia 2013 r. obowiązki dyrektora Domu pełni p. Aldona Szwagierczak-Stępień, Z-cą Dyrektora jest Pan Gustaw Saramański, który przebywa na urlopie bezpłatnym. Dom Pomocy Społecznej zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 6 – decyzja znak: PS.II.9013/1-12/06 z dnia 3 listopada 2006 roku na czas nieokreślony. Dom Pomocy Społecznej w Zochcinku posiada: Regon: 000302528, NIP 863-10-20-140.

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. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału nr upoważnienia 680/2013 z dnia 24.07.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 16).
2. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki nr upoważnienia 679/2013 z dnia 24.07.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 8), inspektor kierujący kontrolą

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 31.07 i 1.08.2013 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 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 Zochcinku kontrolę doraźną. Kontrolą objęto 2013 r. – do dnia kontroli.

Zakres kontroli:

1.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.

2. Dokumentacja prowadzona przez pracowników DPS dotycząca mieszkańców.

3. Kwalifikacje dyrektora DPS.

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

Dom Pomocy Społecznej w Zochcinku jest stacjonarnym domem pomocy społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych. Dom posiada 155 miejsc. W dniach kontroli Dom posiadał 162 mieszkańców (7 osób ponad liczbę miejsc na jaką wydane jest zezwolenie Wojewody), z tego 2 osoby przebywały w szpitalu i 2 na urlopie.

W domu przebywa 28 mieszkańców, umieszczonych na podstawie postanowienia Sądu, 50 osób ubezwłasnowolnionych, w tym 7 częściowo, a 43 całkowicie. Opiekunami prawnymi dla tych osób w 35 przypadkach jest rodzina a w 15 pracownicy Domu.

Na dzień kontroli 70 mieszkańców przebywało na „starych zasadach odpłatności” oraz 92 na „nowych zasadach odpłatności”. Mieszkańcy za pobyt w DPS (70% świadczenia) wnoszą poprzez odpłatność z rent i emerytur – 115 mieszkańców, z zasiłków stałych – 21 oraz rent socjalnych - 25. Odpłatność za pobyt w DPS odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Średni miesięczny koszt utrzymania w Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku wynosi 2.682,54 zł.

W trakcie wizji lokalnej Domu:

- większość mieszkańców budynku A przebywała na placu przed budynkiem siedząc na ławeczkach pod zadaszeniem, po śniadaniu;
 - 20 mieszkańców budynku B przebywało na świetlicy oglądając telewizję.
- Pozostała część mieszkańców DPS przebywała w swoich pokojach odpoczywając po śniadaniu.

W dniu 31.05.2013 r. bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami **budynku „A”** (w którym zamieszkuje 84 osoby) sprawowali:

- w godzinach od 7.00 do 19.00: 1 pielęgniarka, 3 opiekunki + stażysta, 6 pokojowych + 2 stażystów,
- w godzinach od 7.00 do 15.00: 1 instruktor terapii zajęciowej,
- w godzinach nocnych od 19.00 do 7.00: 1 pielęgniarka, 2 opiekunki.

W budynku „B” (w którym zamieszkuje 78 osób) bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami sprawowali:

- w godzinach od 7.00 do 19.00: 1 pielęgniarka, 5 opiekunek, 3 pokojowe + 2 stażystów,
- w godzinach od 7.00 do 15.00: 1 instruktor terapii zajęciowej + stażysta, 2 pracowników socjalnych,
- w godzinach nocnych od 19.00 do 7.00: 1 pielęgniarka, 2 opiekunki.

W dniu 01.08.2013 r. bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami **budynku „A”** sprawowali:

- w godzinach od 7.00 do 19.00: 1 pielęgniarka, 2 opiekunki + stażysta, 3 pokojowe + 2 stażystów,
- w godzinach od 7.00 do 15.00: 1 instruktor terapii zajęciowej,
- w godzinach nocnych od 19.00 do 7.00: 1 pielęgniarka, 2 opiekunki.

W budynku „B” bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami sprawowali:

- w godzinach od 7.00 do 19.00: 1 pielęgniarka, 4 opiekunki, 4 pokojowe,
- w godzinach od 7.00 do 15.00: 1 instruktor terapii zajęciowej + 2 stażystów, 2 pracowników socjalnych,
- w godzinach nocnych od 19.00 do 7.00: 1 pielęgniarka, 2 opiekunki.

Ponadto w godzinach od 7.00 do 15.00, w dniach 31.07 i 01.08.2013 r. pracował pracownik socjalny i 2 stażystki zajmujące się rehabilitacją, dodatkowo w godzinach nocnych od 22.00 do 6.00 dyżur pełni stróż nocny.

W każdy roboczy dzień w godz. 7.00 do 15.00 pracę wykonują: dyrektor, pracownicy działu administracyjnego oraz pracownicy gospodarczy i obsługi – którzy pracują również w dni świąteczne. W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 31.07 i 01.08.2013 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel Domu.

Aktualnie DPS w Zochcinku zatrudnia 134 pracowników na 131,75 etatów, w tym 28 stażystów i 3 osoby zatrudnione w ramach prac interwencyjnych (**załącznik nr 1**).

1. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców dot.:

a) potrzeb bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest ok.2 km. od centrum Opatowa, posiada dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej. Teren wokół budynków jest ogrodzony i zagospodarowany, posiada miejsce na grill, miejsce do uprawiania ogródka, a także ławeczki służące do wypoczynku na świeżym powietrzu.

DPS w Zochcinku mieści się w 4 budynkach, z czego 2 budynki stanowi: kuchnia, administracja DPS ;

Budynku A – posiadającym 3 kondygnacje w których znajdują się pokoje dwuosobowe dla mieszkańców: parter – 14 pokoi, I piętro – 22 pokoje, II piętro – 8 pokoi,

Budynku B – posiadającym 4 kondygnacje: parter (pokoje dwuosobowe) – 14, I piętro – (pokoje dwuosobowe) – 22, II piętro - 6 pokoi jednoosobowych, 8 pokoi dwuosobowych, III piętro – 1 pokój jednoosobowy, 5 pokoi dwuosobowych.

Wskaźnik powierzchni w pokojach mieszkalnych przypadający na 1 mieszkańca zgodny jest z wymogami standardu. Zarówno pomieszczenia ogólne, jak i pokoje mieszkalne, urządzone były estetycznie. Każdy pokój mieszkańców posiadał krzesła, szafkę, łóżko/tapczan, stolik, szafy w odpowiedniej ilości dostosowanej do zamieszkujących je osób. Łazienki i toalety zlokalizowane są przy pokojach mieszkańców, 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 zgodne z wymogami standardu. W trakcie wizji lokalnej inspektorów stwierdzono, iż większość łazienek mieszkańców wymaga odnowienia lub remontu, co potwierdziła dyrektor DPS. Nadmienić należy, że w trakcie kontroli trwał remont łazienek na parterze budynku B. Ponadto do dyspozycji mieszkańców są następujące pomieszczenia:

- pokoje dziennego pobytu – znajdujące się na każdej kondygnacji budynku A i B,

- pokój gościnny w budynku A,
- jadalnie – budynek A (przy kuchni), budynek B na każdej kondygnacji (4),
- kuchenki oddziałowe – w budynku A – 1, w budynku B – 3,
- gabinety rehabilitacyjne – na parterze budynku B,
- sale zajęć terapeutycznych (w budynku A i B),
- kaplica w budynku A,
- palarnia – w przedsionkach wejść do budynków,
- gabinety medycznej pomocy doraźnej – 2 w budynku A i B,
- pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia – (w budynku A i B),

DPS funkcjonuje w budynku, wyposażonym w system alarmu przyzywowego. Natomiast system alarmu przeciwpożarowego działa tylko w budynku B, w budynku A system ten jest nieczynny, co zostało stwierdzone w trakcie kontroli Państwowej Straży Pożarnej w Opatowie w dn.21 maja 2013r. W trakcie w/w kontroli dyrektor DPS otrzymała zalecenie pokontrolne cyt. „Dokonać naprawy instalacji sygnalizacji pożaru w budynku mieszkalnym A do dnia 30 września 2014 r.” (**załącznik nr 2**).

Komunikacja mieszkańców między piętrami budynku A odbywa się za pomocą klatki schodowej, natomiast w budynku B dodatkowo za pomocą windy osobowej.

- Wyżywienie.

DPS w Zochcinku posiada procedurę postępowania w procesie żywienia mieszkańców w DPS określającą kolejne etapy w procesie żywienia i wydania ich o danej porze na jadalni (**załącznik nr 3**). Omawiany DPS zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie, dodatkowo diabetycy spożywają II śniadanie i posiłek nocny. W/w posiłki nie są urozmaicone, często w serwowanych posiłkach brak jest możliwości wyboru zestawu dań, a także za mało jest w nich owoców i warzyw, co w sezonie letnim nie powinno stanowić trudności w zakupie tego typu produktów (**załącznik nr 4 - jadłospis dekadowy od dn. 12.07 do dn.21.07.2013r. oraz od 22.07 do 31.07.2013 r.**).

Średnia stawka żywieniowa na I półrocze 2013 r. wyniosła 9,74 zł.

Posiłki podawane są w następujących godzinach: 8.00 – śniadanie, 13.00 – obiad, 18.00 - kolacja. Dom zapewnia możliwość otrzymania posiłku dodatkowego (ciasto, słodycze, sok, głównie w dni świąteczne). Ponadto chętni podopieczni codziennie korzystają z dodatkowego posiłku tj.: chleba, masła, dżemu, herbaty, jogurtu itp. dostępnego przez całą dobę w kuchenkach oddziałowych. Podkreślić należy, iż zdecydowana większość mieszkańców spożywa posiłki na jadalni. Jedynie mieszkańcy leżący spożywają posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby mieszkańcy ci są karmieni przez personel. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do wydawanych posiłków przez Dom.

- Odzież i obuwie.

DPS zapewnia mieszkańcom odzież i obuwie odpowiednie do pory roku w niezbędnej ilości, wymieniane w razie potrzeby, szczególnie mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków. DPS nie magazynuje odzieży mieszkańców, każdy mieszkaniec odzież i obuwie przechowuje w szafie, w swoim pokoju. W trakcie kontroli szafy mieszkańców były uporządkowane i posiadały niezbędną odzież i obuwie. Ponadto pracownicy DPS pomagają mieszkańcom w zakupie odzieży i obuwia z pieniędzy mieszkańców według uznania. W trakcie kontroli wszyscy mieszkańcy byli ubrani schludnie i odpowiednio do pory roku.

- Utrzymanie czystości.

DPS w Zochcinku posiada procedurę dotyczącą zasad utrzymania czystości w DPS. Zasady te ogólnie określają czynności jakie wykonuje personel porządkowy w zakresie odpowiedzialności za ład i porządek, w tym za utrzymanie czystości w każdym pomieszczeniu i pokoju DPS. Ponadto w/w procedura określa częstotliwość i sposób wykonania czynności czystościowo – porządkowych. Z informacji uzyskanej od dyrektora DPS pokoje mieszkańców i pozostałe pomieszczenia DPS sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb.

W trakcie kontroli ustalono, iż omawiany Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, szampon, płyn do kąpieli, środki do pielęgnacji osób leżących, pastę i szczoteczkę do zębów, proszek lub płyn do prania. Niektórzy chętni mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami, w tym przybory do golenia. Placówka zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień - ręczniki, raz na dwa tygodnie – pościel.

W trakcie wizji lokalnej Domu w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu było czysto.

Reasumując, ustalono iż pracownicy Domu utrzymują odpowiednią czystość w pokojach mieszkańców, łazienkach i pozostałych pomieszczeniach Domu.

b) potrzeb opiekuńczych, polegających na:

- Udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują opiekunki i pielęgniarki poprzez: pomoc w karmieniu, w ubieraniu, przebieraniu, ścieleniu łóżek, zmianę pościeli, dbanie o porządek w szafach oraz dbanie o wygląd zewnętrzny i o porządek w pokojach. Natomiast pozostali pracownicy tj. pracownicy socjalni, terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci również pomagają mieszkańcom poprzez zapewnienie opieki tj.: odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). Większość mieszkańców Domu to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują głównie pomocy personelu przy ubieraniu i utrzymaniu higieny osobistej.

Mieszkańcy mają zapewnione leki, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego z SPZOZ w Opatowie - 1 raz w tygodniu i w zależności od potrzeb mieszkańców.

Mieszkańcy w razie potrzeby są dowożeni do lekarzy specjalistów: kardiologa, diabetologa, chirurga, laryngologa, neurologa, stomatologa, okulisty, dermatologa, endokrynologa. Aktualnie 42 mieszkańców korzysta z pieluchomajtek. Wnioski na pieluchomajtki są wystawiane przez lekarza rodzinnego. W Domu prowadzona jest również rehabilitacja przyłóżkowa dla ok. 2 mieszkańców leżących.

Wśród mieszkańców Domu 2 osoby są leżące, wymagające wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 7 osób porusza się na wózkach inwalidzkich, 8 osób porusza się z balkonikiem oraz 5 osób porusza się o kulach.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Pielęgnacji.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się opiekunki, pielęgniarki i salowe. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, a także poprzez zachęcanie do obcięcia włosów, golenie, zmianę pampersów. Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące, które są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane, aby uniknąć odleżyn, w tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są również wobec mieszkańców przebywających w szpitalu, co potwierdzają wpisy w rejestrze odwiedzin mieszkańców przebywających w szpitalu.

W związku z powyższym uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili w trakcie kontroli pytani mieszkańcy.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W omawianym DPS głównie pracownicy socjalni (3), a także niekiedy osoba pierwszego kontaktu, pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie listów, rozmowy telefoniczne) i środowiskiem lokalnym. Ponadto pracownicy socjalni dokonują zakupów według osobistych życzeń mieszkańców. W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku 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.

- książkę raportów pielęgniarskich,

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.

- zeszyt obchodów,

- zeszyt zabiegów pielęgniarskich,

- zeszyt przychodu i rozchodu leków,

- zeszyt kąpieli mieszkańców,

- karty zleceń lekarza rodzinnego i psychiatry,

- rejestr szczepień ochronnych mieszkańców,

- zeszyt zgłoszeń mieszkańców do lekarza rodzinnego,

- zeszyt zgłoszeń mieszkańców do lekarza psychiatry,

- rejestr mieszkańców,

- zeszyt samooddaień,

- zeszyt wyjść mieszkańców,

- indywidualne plany wspierania mieszkańca,

Alina

1 u. - *ES*

Indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

- plan wspierania mieszkańca dostosowany do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca, w zakresie rehabilitacji ruchowej, terapii zajęciowej oraz w zakresie opieki i pielęgnacji, a także innych potrzeb danego mieszkańca, cele pomocy, a także personel odpowiedzialny za realizację tych celów, z określeniem terminu ich realizacji,
- ogólną ocenę realizacji planu.

Plan wsparcia 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. Po zakończeniu każdego półrocza dokonywana jest ocena funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu lub inne formy realizacji dotychczasowych celów na następny rok. Każdy mieszkaniowiec ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Podczas czynności kontrolnych analizie poddano indywidualne plany wsparcia następujących mieszkańców: [REDAKTOWANE]

Po przeanalizowaniu planów [REDAKTOWANE] stwierdzono, iż w „Planach wsparcia na 2013 rok” nie zostali wyznaczeni pracownicy do realizacji poszczególnych zadań planu. Ponadto inspektorzy kontrolujący poinformowali Dyrektora Domu, że „Ogólna ocena realizacji planu za dane półrocze” u większości mieszkańców jest skromna i lakoniczna gdyż zawiera zbyt mało informacji o funkcjonowaniu mieszkańca i postępach poczynionych przez okres podlegający ocenie oraz brak było wykazu podjętych działań przez danego pracownika wyznaczonego planem tj.: w jaki sposób zrealizowali poszczególne cele planu (załącznik nr 5).

b/ Socjalną:

- **rejestr odwiedzin mieszkańców przebywających w szpitalu,**

Rejestr ten zawierał: imię i nazwisko danego mieszkańca nazwę szpitala i oddziału na którym przebywał, a także opis czynności, jakie były wykonane wobec mieszkańca przebywającego w szpitalu np. zmiana odzieży, karmienie, golenie, dostarczenie zakupów itp.

- **zeszyt odwiedzin mieszkańców,**

- **rejestr przyjęć, wypisów i zgonów mieszkańców,**

- **ruch chorych mieszkańców i mieszkańców przebywających na urlopiach,**

- **zeszyt spotkań pracowników z mieszkańcami,**

- **zeszyt spotkań Rady Mieszkańców,**

- **akta osobowe mieszkańców,**

Akta osobowe mieszkańców zawierały:

- kwestionariusz wywiadu środowiskowego i jego aktualizacje,

- opinię psychofizyczną,

- zaświadczenie lekarskie kierujące do danego typu dps,

- oświadczenie mieszkańca o zgodzie na umieszczenie i odpłatność za pobyt w DPS,

- oświadczenie mieszkańca o zapoznaniu się z regulaminem DPS,

- ocena socjalno – bytowa,

- arkusz ewidencyjny pracownika socjalnego DPS,

- decyzję kierującą do DPS, decyzję o umieszczeniu w DPS, decyzję o odpłatności za DPS,

- wszelkie upoważnienia,

- decyzje rentowe/emerytalne ZUS/KRUS,

- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,

- decyzje przyznające zasiłek pielęgnacyjny lub stały,

Almii

- postanowienia sądowe w przypadku umieszczenia mieszkańca w DPS z postanowienia sądu,
- różna dokumentacja pozostała dot. osoby umieszczanej, korespondencja z ZUS, KRUS, Sądami, Prokuraturą, a także korespondencję wynikającą z pobytu w DPS,
Przed przyjęciem do placówki, pracownik socjalny ustala aktualną sytuację socjalno-bytową przyszłego mieszkańca. Informacje zebrane w ten sposób stanowią podstawę planu działań zmierzających do adaptacji mieszkańca w Domu, a także są niezbędnymi informacjami dla opracowywania indywidualnego planu wspierania mieszkańca.
W trakcie kontroli analizie poddano następujące akta osobowe: [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] ustalono iż akta osobowe prowadzone były prawidłowo, zawierały niezbędną dok. dot. mieszkańców DPS.

c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Terapeuci zajęciowi w trakcie kontroli posiadali roczny plan terapii zajęciowej na rok 2013, z podziałem na terapię muzyczną i plastyczną. Dodatkowo, codziennie prowadzony jest dziennik obecności mieszkańców uczestniczących w zajęciach terapeutycznych.
Rehabilitant na bieżąco prowadzi rejestr mieszkańców korzystających z zajęć rehabilitacyjnych w poszczególnych dniach, zawierający: lp., datę, imię i nazwisko mieszkańca, rodzaj zabiegu, częstotliwość. Ponadto prowadzony jest rejestr zleceń lekarskich mieszkańców skierowanych na zabiegi.

II. Kwalifikacje Dyrektora DPS.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano analizy akt osobowych pani Aldony Szwagierczak – Stępień, której Starosta powierzył pełnienie obowiązków dyrektora i zawarł umowę o pracę od 5.04.2013 roku do 31.12.2014 roku, z których wynikało, iż Pani Szwagierczak – Stępień ukończyła w 2002 roku studia licencjackie na kierunku Socjologia w zakresie pracy socjalnej, następnie w 2004 roku uzupełniła wykształcenie na studiach magisterskich na kierunku socjologia. W 2008 roku na Uniwersytecie Rzeszowskim ukończyła studia podyplomowe w zakresie organizacji w pomocy społecznej. Od 1 lipca 1999 roku do 4 kwietnia 2013 roku pracowała w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie na stanowisku specjalista pracy socjalnej.

Ponadto analizie poddano kwalifikacje z-cy Dyrektora DPS Pana Gustawa Saramańskiego, który przebywa na urlopie bezpłatnym od 5 kwietnia 2007 roku, na okres sprawowania mandatu w celu pełnienia funkcji Wicestarosty w Starostwie Powiatowym w Opatowie. W aktach osobowych do wglądu przedstawiono inspektorom dokumenty potwierdzające ukończone technikum budowlane w zakresie budownictwa ogólnego oraz policealne studium budowlane w zakresie budownictwa.

Mając na uwadze powyższe należy stwierdzić, iż pani Aldona Szwagierczak – Stępień posiada wymagane kwalifikacje do pełnienia obowiązków dyrektora DPS, które są zgodne z art. 122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 182), natomiast Z-ca Dyrektora nie posiada wymaganej specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS p. Aldoną Szwagierczak-Stępień,,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Zochcinku.

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W dniach kontroli Dom posiadał 162 mieszkańców tj. 7 osób ponad liczbę miejsc na jaką wydane jest zezwolenie Wojewody,
- Kontrolowany DPS posiadał odpowiednią liczbę pokoi i łazienek z toaletami, w których metraż zgodny jest z wymogami standardu, w stosunku do liczby mieszkańców, ponadto DPS posiada wszystkie wymagane pomieszczenia dodatkowe.
- System alarmu przeciwpożarowego działa tylko w budynku B, w budynku A system ten jest nieczynny, co zostało stwierdzone w trakcie kontroli Państwowej Straży Pożarnej w Opatowie w dn. 21 maja 2013r.
- DPS zapewnia nie urozmaicone posiłki, często w serwowanych posiłkach brak jest możliwości wyboru zestawu dań, a także za mało jest w nich owoców i warzyw, co w sezonie letnim nie powinno stanowić trudności w zakupie tego typu produktów.
- 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 udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu
- DPS zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu.
- „Ogólna ocena realizacji planu wsparcia za I półrocze 2013 r.” u większości mieszkańców była skromna i lakoniczna, zawierała zbyt mało informacji o funkcjonowaniu mieszkańca i postęпах poczynionych przez okres podlegający ocenie.
- W większości planów wsparcia mieszkańców na 2013 rok nie zostali wyznaczeni pracownicy realizujący poszczególne cele planu wsparcia oraz brak było wykazu podjętych działań-czynności przez danego pracownika wyznaczonego planem, wobec mieszkańca.
- Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców z wyjątkiem w/w planów wsparcia prowadzona była prawidłowo i zawierała niezbędne informacje.
- Pełniąca obowiązki Dyrektora DPS Pani Aldona Szwagierczak – Stępień posiada odpowiednie kwalifikacje na zajmowane stanowisko, natomiast Z-ca Dyrektora nie posiada wymaganej specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

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

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Elżbieta Palusz*
2. *Agnieszka Helbar*

Ze strony jednostki kontrolowanej:

1. *Aldona*
p.o. Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej
w Zochcinku
mgr Aldona Szwagierczak-Stępień

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Zochcinku
27-500 OPATÓW, woj. świętokrzyskie
tel./fax (15) 866 18-18
REGON 000302528, NIP 863-10-20-140

Protokół sporządzono: 21.08.2013 r.

Protokół podpisano: ... *30.08.2013 r.*

Renata Segiecińska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej
mgr Renata Segiecińska



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

PS.II.431.35.2013

Kielce, dn. 9.09.2013r.

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Punkt Kancelaryjny i Główny Klienta	
wysł. dnia	11 WRZ. 2013
L.dz.	zał.
Podpis	

Pani Aldona Szwagierczak - Stępień
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Zochcinku 42
27 – 500 Opatów

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli doraźnej, jaka miała miejsce w dniach 31.07 i 01.08.2013 r. w Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku. 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 2013 r., poz.182), 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). Kontrolą objęto rok 2013, do dnia 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. Elżbieta Paluch – kierownik oddziału nr upoważnienia 680/2013 z dnia 24.07.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 16).
2. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki nr upoważnienia 679/2013 z dnia 24.07.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 8), inspektor kierujący kontrolą

W/w kontrola doraźna obejmowała następujące zagadnienia:

1. 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.

2. Dokumentację prowadzoną przez pracowników DPS dotyczącą mieszkańców.

3. Kwalifikacje dyrektora DPS.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- W dniach kontroli Dom posiadał 162 mieszkańców tj. 7 osób ponad liczbę miejsc na jaką wydane jest zezwolenie Wojewody,
- Kontrolowany DPS posiadał odpowiednią liczbę pokoi i łazienek z toaletami, w których metraż zgodny jest z wymogami standardu, w stosunku do liczby mieszkańców, ponadto DPS posiada wszystkie wymagane pomieszczenia dodatkowe.
- System alarmu przeciwpożarowego działa tylko w budynku B, w budynku A system ten jest nieczynny, co zostało stwierdzone w trakcie kontroli Państwowej Straży Pożarnej w Opatowie w dn. 21 maja 2013r.
- DPS zapewnia nie urozmaicone posiłki, często w serwowanych posiłkach brak jest możliwości wyboru zestawu dań, a także za mało jest w nich owoców i warzyw, co w sezonie letnim nie powinno stanowić trudności w zakupie tego typu produktów.
- 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 udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników wobec mieszkańców Domu
- DPS zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu.
- „Ogólna ocena realizacji planu wsparcia za I półrocze 2013 r.” u większości mieszkańców była skromna i lakoniczna, zawierała zbyt mało informacji o funkcjonowaniu mieszkańca i postępach poczynionych przez okres podlegający ocenie.
- W większości planów wsparcia mieszkańców na 2013 rok nie zostali wyznaczeni pracownicy realizujący poszczególne cele planu wsparcia oraz brak było wykazu podjętych działań-czynności przez danego pracownika wyznaczonego planem, wobec mieszkańca.
- Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców z wyjątkiem w/w planów wsparcia prowadzona była prawidłowo i zawierała niezbędne informacje.
- Pełniąca obowiązki Dyrektora DPS Pani Aldona Szwagierczak – Stępień posiada odpowiednie kwalifikacje na zajmowane stanowisko, natomiast Z-ca Dyrektora nie posiada wymaganej specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS p. Aldoną Szwagierczak-Stępień,,
- rozmowy z pracownikami oraz mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Zochcinku.

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

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

1. Dostosować stan faktyczny mieszkańców do liczby miejsc na jaką wydane jest zezwolenie Wojewody, poprzez nie przyjmowanie nowych mieszkańców.
2. Dokonać naprawy sygnalizacji pożaru w budynku mieszkańców – A.
3. Urozmaicić posiłki mieszkańców poprzez możliwości wyboru zestawu dań oraz częstsze serwowanie owoców i warzyw.

4. Dokonać korekty planów wsparcia mieszkańców na rok 2013 poprzez dokładniejszą ocenę realizacji planu za dane półrocze, ponieważ dotychczasowe oceny są skromne i lakoniczne, zawierają zbyt mało informacji o funkcjonowaniu mieszkańca i postępach poczynionych przez okres podlegający ocenie, ponadto należy dokładnie określać personel realizujący poszczególne cele planu wsparcia mieszkańca oraz wprowadzić do każdego planu wykaz podjętych działań przez danego pracownika wyznaczonego planem, wobec mieszkańca.

5. Uzupełnić dokumentację osobową Z-cy Dyrektora DPS w Zochcinku p. Gustawa Saramańskiego w dokumenty potwierdzające odpowiednie kwalifikacje na zajmowanym stanowisku.

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

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

Do wiadomości:

1. Pan Bogusław Włodarczyk
Starosta Powiatu Opatowskiego
ul. Sienkiewicza 17
27-500 Opatów

2. a/a.

A. H...
ef