

e/e

**Protokół z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach
14-17 maja 2013 r. w Domu Pomocy Społecznej
w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7 przeznaczony jest dla 188 osób przewlekle somatycznie chorych. Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 27 - decyzja znak: PS.II.9013/1-8/06 z dnia 31.07.2006 r.) – na czas nieokreślony. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Ostrowiecki.

Dyrektorem Pomocy Społecznej do dnia 28 listopada 2012 r. był Pan Wojciech Mazur, z którym Starosta Ostrowiecki z dniem 28.11.2012 r. rozwiązał umowę o pracę na zasadzie porozumienia stron.

Od dnia 29 listopada 2012 r. Zarząd Powiatu Ostrowieckiego Uchwałą Nr 204/2012 z dnia 28 listopada 2012 r. powierzył pełnienie obowiązków dyrektora Głównej Księgowej w DPS Pani Agnieszce Szmalec, która pełni obowiązki Dyrektora DPS do czasu wyłonienia nowego dyrektora w drodze konkursu (**załącznik Nr 1**)

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. ul. Grabowiecka 7 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. Zofia Syska – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 339/2013 z dnia 07.05.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 12) – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś - Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 340/2013 z dnia 07.05.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 8).
3. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 341/2013 r. z dnia 07.05.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 9).

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

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 14 – 17 maja 2013 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

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 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 182), 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. 964) 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), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej ŚWU przeprowadził w Domu

Spośród wszystkich mieszkańców przebywających w DPS 45 osób zostało umieszczonych na tzw. „starych zasadach”, natomiast 137 przyjętych zostało po 1 stycznia 2004 r., czyli przebywają w DPS na „nowych zasadach”.

Odpłatność za pobyt w DPS kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 130 osób, w tym 1 osoba pobiera również zasiłek stały,
- z zasiłków stałych – 43 osoby,
- z rent socjalnych – 9 osób, w tym 4 osoby w zbiegu z rentami rodzinnymi.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2012 r. wynosił 2 535,00 zł, natomiast w 2013 r. wynosi 2 685,00 zł.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) usługi bytowe:

- Miejsce zamieszkania.

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Grabowieckiej 7, mieści się w dwóch odrębnych budynkach (głównym czterokondygnacyjnym – od strony ul. Grabowieckiej o powierzchni użytkowej 3 062 m² oraz pawilonie trzykondygnacyjnym – od strony ul. Długiej o powierzchni 1 107 m²) i budynku gospodarczo – garażowym, gdzie urządzona została świetlica i 2 odrębne pokoje mieszkalne (jedno i dwuosobowy) usytuowanych na dwóch działkach o powierzchni ogółem 25 642 m², stanowiących własność Powiatu Ostrowieckiego.

Cały teren wokół DPS jest ogrodzony, posiada 2 bramy wjazdowe (główna z portiernią od strony ul. Grabowieckiej oraz od strony ul. Długiej, przy której mieści się pawilon), jest bardzo ładnie i estetycznie zagospodarowany, posiada urządzone alejki do spacerowania oraz wypoczynku na świeżym powietrzu, altanki, ławeczki, rabaty kwiatowe, drzewa i krzewy, miejsce na ognisko i grill, miejsce do uprawiania ogródka przez mieszkańców i organizowania różnego rodzaju imprez plenerowych. Do jesieni 2012 r. na rozległym terenie parku przy DPS funkcjonowało mini zoo, które jednak zostało zlikwidowane wraz z odejściem dyrektora DPS, p. Wojciecha Mazura.

Dom dysponuje następującymi pokojami mieszkalnymi:

Budynek główny (162 miejsca):

- niski parter: 4 pokoje 3-osobowe, 2 pokoje 2-osobowe, 1 pokój 1-osobowy – ogółem 17 miejsc,
- parter: 1 pokój 4-osobowy, 7 pokoi 3-osobowych, 2 pokoje 2-osobowe, 2 pokoje 1-osobowe – ogółem 31 miejsc,
- I piętro: 1 pokój 4-osobowy (który nie posiada wymaganego standardem metrażu), 11 pokoi 3-osobowych, 9 pokoi 2-osobowych, 6 pokoi 1-osobowych – ogółem 61 miejsc,
- II piętro: 6 pokoi 3-osobowych, 15 pokoi 2-osobowych, 5 pokoi 1-osobowych – ogółem 53 miejsca.

Pawilon (25 miejsc):

- parter: 1 pokój 3-osobowy, 2 pokoje 2-osobowe, 1 pokój 1-osobowy – ogółem 8 miejsc,
- I piętro: 1 pokój 3-osobowy, 3 pokoje 1-osobowe – ogółem 6 miejsc,
- II piętro: 3 pokoje 3-osobowe, 1 pokój 2-osobowy – ogółem 11 miejsc.

Budynek wolnostojący (3 miejsca):

- parter: 1 pokój 2-osobowy, 1 pokój 1-osobowy – ogółem 3 miejsca.

Wszystkie pokoje mieszkalne (oprócz 1 pokoju 4-osobowego usytuowanego na I piętrze) posiadają wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca – tj. jednoosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², zaś wieloosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 6 m² (niektóre z odstępstwem nie większym niż 5%) –

w ciągach korytarzowych – zgodnie z w/w Załącznikiem Nr 2. 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 Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7 zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie, zaś diabetycy spożywają 5 posiłków. W/w posiłki są urozmaicone (**Załącznik Nr 3** – jadłospis dekadowy z uwzględnieniem poszczególnych diet od dn. 11.05.2013 r. do dn. 20.05.2013 r.). Jadłospis na dany dzień oraz godziny wydawania posiłków wywieszane są do wiadomości mieszkańców na tablicy w każdej kuchni.

Stawka żywieniowa w 2012 r. i 2013 r. wynosiła średnio ok. 7 zł.

Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: lekkostrawna (na dni kontroli – 30 osób), cukrzycowa (20 osób) oraz wątrobowa (3 osoby). Posiłki podawane są w następujących godzinach:

8.00 – 10.00 – śniadanie,

12.00 – 14.00 – obiad,

17.30 – 19.30 – kolacja.

Dom zapewnia mieszkańcom możliwość wyboru zestawu posiłków polegającą jedynie na zasadzie zastąpienia diety podstawowej daniem z pozostałych diet. Mieszkańcy mają możliwość otrzymania posiłku dodatkowego w przypadku gdyby sobie tego życzyli. Osoby leżące spożywają posiłki w swoich pokojach, w razie potrzeby mieszkańcy są karmieni przez personel. Spośród wszystkich mieszkańców 33 osoby są karmione oraz 36 osób wymaga pomocy w karmieniu. Na parterze 30 osób spożywa posiłki na stołówce, na I piętrze wszyscy mieszkańcy jedzą w pokojach, na II piętrze 20 mieszkańców spożywa posiłki na stołówce, natomiast w pawilonie ok. 11 – 15 mieszkańców je posiłki na stołówce.

W DPS istnieje dostępność jedzenia i picia przez cały dzień oraz w porze wieczornej i nocnej w kuchenkach oddziałowych. Podczas wizytacji pomieszczeń DPS m.in. w czasie posiłku, inspektorzy kontrolujący stwierdzili, iż na stołach brakowało przypraw typu: sól, pieprz, magi, o które mieszkańcy się upominali. Ponadto jadłospis rozpisany tylko na dany dzień znajdował się w kuchenkach oddziałowych zamiast np. na jadalni, gdzie byłby na bieżąco do wglądu mieszkańców przychodzących na posiłki. Wobec powyższego inspektorzy zwrócili uwagę kierownikowi działu opiekuńczo-medycznego o konieczności zaopatrzenia stołówek w przyprawy z solą, pieprzem czy magi. Ponadto personel DPS zadeklarował wywieszenie jadłospisów na stołówkach oraz uzgodnienie z Radą, czy mieszkańcy chcą sobie do wglądu jadłospis dekadowy lub tygodniowy, czy też na bieżący dzień.

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

- 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 zakupu 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. Mieszkańcy mogą zakupywać sobie odzież i obuwie ze swoich własnych pieniędzy według uznania, w czym pomagają im pracownicy DPS. W kontrolowanym DPS nie ma osób, które nie posiadałyby własnych pieniędzy, jednak w przypadku, gdy mieszkańcy mają ich zbyt mało (szczególnie osoby

Podczas wizytacji pomieszczeń w czasie kontroli stwierdzono, iż pracownicy utrzymują odpowiednią czystość w DPS.

b) potrzeby opiekuńcze, polegające na:

- Udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują: pielęgniarki i pokojowe, poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwoleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach. Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pobieranie materiału do badań, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi itp. Natomiast pozostali pracownicy DPS tj. terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci również zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja), opiekę podczas wizyt w poradniach zapewniają terapeuci zajęciowi i pracownicy k-o, niekiedy pracownicy socjalni. Większość mieszkańców Domu to osoby sprawne fizycznie, ale wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują głównie pomocy personelu przy utrzymaniu higieny osobistej.

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 pielęgniarki i pokojowe. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, a także poprzez zachęcanie do obcięcia włosów oraz podanie właściwego leku lub zmianę opatrunku przez pielęgniarkę. Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące (33), które są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane aby uniknąć odleżyn, w tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom. Dodatkowo wobec mieszkańców leżących stosowana jest rehabilitacja przyłóżkowa (co potwierdzono w trakcie wizji lokalnej). Aktualnie w DPS przebywają 64 osoby pampersowane. Zdaniem kierownika działu opiekuńczo – medycznego czynności pielęgnacyjne wykonywane są również wobec mieszkańców przebywających w szpitalu. Jednak w prowadzonym przez pracowników DPS „Zeszycie odwiedzin mieszkańców w szpitalu” takich wpisów nie stwierdzono.

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, mydło, szampon, płyn do kąpieli, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania. Niektórzy chętni mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie ze swoimi upodobaniami. 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 związku z powyższym uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani mieszkańcy:

W ciągu doby średnio na każdym oddziale bezpośrednią opiekę nad mieszkańcami sprawują:

Parter (I Oddział): 49 mieszkańców –

I zmiana:

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W omawianym DPS głównie pracownicy socjalni, a także niekiedy: osoby pierwszego kontaktu, pielęgniarka, terapeuta zajęciowy i pracownik k-o 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.

Zgodnie z procedurami depozytowymi funkcjonującymi w omawianym DPS pracownik socjalny dysponuje pieniędzmi mieszkańców w zależności od woli mieszkańca lub jego opiekuna prawnego. Pracownikiem odpowiedzialnym za dokonywanie zakupów mieszkańcom 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 zakupów poprzez zaewidencjonowanie ich w książce zakupów z załączeniem dowodu zakupu np. paragonu, faktury.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu, co potwierdzili pytani mieszkańcy: [REDAKTOWANE]

c) Potrzeby wspomagające:

Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej.

W zajęciach terapeutycznych codziennie uczestniczy ok. 10 – 30 mieszkańców. Terapia zajęciowa prowadzona jest w pracowni terapii mieszczącej w oddzielnym pawilonie na terenie posesji należącej do DPS. Dom prowadzi następujące formy terapii:

- zajęcia plastyczne (np. rysowanie, malowanie różnymi technikami, wyklejanie obrazków, wykonywanie ozdób i stroików świątecznych),
- robótki ręczne (np. szydełkowanie, wyszywanie obrazów, tkanie gobelinów),
- biblioterapię – dobór i wypożyczanie książek i prasy,
- muzykoterapię – słuchanie utworów muzycznych, nauka i śpiewanie piosenek,
- zajęcia kulinarne – przyrządzanie różnych potraw i wspólna degustacja,
- ludoterapię - organizowanie wspólnych zabaw i imprez okolicznościowych i tanecznych,
- ergoterapię – zachęcanie i angażowanie mieszkańców do pomocy w kuchni, prac porządkowych (koszenie trawy, pielenie w ogrodzie), uprawy i utrzymania klombów kwiatowych, prac sezonowych np. zrywanie i przebieranie owoców i szczawiu, wyjścia na spacer czy cmentarz,
- prowadzenie kroniki DPS – opisywanie wydarzeń, wklejanie zdjęć.

W pogodne dni, szczególnie w okresie wiosenno-letnim osoby niepełnosprawne są wywożone lub wyprowadzane na świeże powietrze – wokół Domu jest zagospodarowany duży park z fontanną i altanami, w alejkach ustawione są ławeczki.

Osoby leżące - na dzień kontroli 33 mieszkańców - objęte są terapią indywidualną dostosowaną do ich potrzeb i możliwości np.: rozmowy, czytanie książek i prasy, gry planszowe.

Zajęcia terapeutyczne odbywają się codziennie w godzinach od 7.00 do 15.00.

Do prowadzenia terapii zajęciowej zatrudnionych jest 10 pracowników (3 terapeutów, 7 instruktorów ko). W dniach kontroli w pracy obecnych było 6 pracowników (3 osoby na długotrwałych zwolnieniach lekarskich, 1 osoba oddelegowana do pracy na portierni).

- 36 poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- 11 poruszających się przy pomocy balkonika,
- 20 korzystających z innej pomocy przy poruszaniu (kule, laska)

Mieszkańcy wymagający usprawnienia leczniczego kierowani są na zabiegi przez lekarza. Korzystają z zabiegów elektroterapii (prądy Teusa, DD, elektrostymulacja), sollux, biotron, laser, magnetron, krioterapii, inhalacji, hydroterapii (wirówka do kończyn górnych i dolnych, masaż perełkowy i podwodny), masażu klasycznego i masażu wibracyjnego. Liczba zabiegów : fizykoterapia – 15-35 dziennie, masaż klasyczny – 7-15 dziennie.

Osoby skierowane na ćwiczenia indywidualne na sali gimnastycznej wykonują ćwiczenia dostosowane do potrzeb i stanu zdrowia np.: ćwiczenia bierne, w odciążeniu, ćwiczenia czynne wolne, ćwiczenia z oporem, nauka chodzenia, ćwiczenia izometryczne. W ćwiczeniach tych uczestniczy około 26 osób każdego dnia.

Osoby obłożnie chore przebywające w łóżkach korzystają z rehabilitacji przyłóżkowej (np. ćwiczenia bierne kończyn, ćwiczenia oddechowe, pionizacja przyłóżkowa, siadanie, nauka przechodzenia z łóżka na wózek, masaż klasyczny). W dniach kontroli w Domu przebywało 36 mieszkańców wymagających rehabilitacji przyłóżkowej. Ćwiczenia są prowadzone codziennie lub co drugi dzień w zależności od potrzeb.

Pracownicy rehabilitacji prowadzą „ewidencję wpływu skierowań”, w którą wpisywane są: imię i nazwisko mieszkańca, data wpływu skierowania, rodzaj zleconego zabiegu, liczba zabiegów, data rozpoczęcia zabiegów oraz „książkę zabiegów”, w której ewidencjonowane są codziennie wykonywane zabiegi (nazwisko i imię mieszkańca, rodzaj wykonanego zabiegu) w podziale na poszczególne rodzaje zabiegów.

Stwierdza się, że Dom zapewnia podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizację ruchową mieszkańcom w zależności od potrzeb i na odpowiednim poziomie.

Umożliwienie zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych.

- **religijnych** – w DPS znajduje się kaplica otwarta całą dobę, mieszkańcy mają możliwość uczestniczenia w praktykach religijnych i kontaktu z kapłanem (umowa-zlecenie z kapłanem z pobliskiej parafii). Msza święta sprawowana jest w niedzielę i święta o godz. 7.00. Kapelan jest do dyspozycji mieszkańców na każde życzenie – zapewnia posługę poprzez udzielanie sakramentów świętych – np. sakrament chorych, spowiedź (w każdy piątek).

W DPS przebywa jeden mieszkaniec – Świadek Jehowy, który ma możliwość spotkania się z współwyznawcami i odbywania praktyk religijnych zgodnie z wyznaniem.

- **kulturalnych** - mieszkańcy mają do dyspozycji odbiorniki radiowe i telewizyjne w pokojach – zarówno własne jak i udostępnione przez DPS. Ponadto duże odbiorniki telewizyjne znajdują się na korytarzach na poszczególnych oddziałach, w świetlicy, w sali terapii zajęciowej, gdzie są również wyświetlane filmy wideo. Mieszkańcy mają do dyspozycji prasę codzienną i periodyki (Gazeta Ostrowiecka, Echo Dnia, Gazeta Wyborcza, Przyjaciółka) dostępne na oddziałach i w sali terapii zajęciowej. Mogą również korzystać z biblioteki liczącej ok. 1000 woluminów. W doborze książek pomagają pracownicy terapii. Pracownicy terapii czytają prasę i książki mieszkańcom leżącym. Mieszkańcy mają możliwość wypożyczenia książek z Biblioteki Miejskiej.

Dom zaspokaja potrzeby kulturalne mieszkańców również poprzez udział w imprezach okolicznościowych i kulturalnych organizowanych przez DPS oraz inne domy pomocy społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego, do DPS zapraszani są z występami dzieci ze szkół podstawowych i przedszkoli w Ostrowcu Św., Młodzież z Ośrodka Socjoterapii w Ostrowcu Św., Chór Uniwersytetu III Wieku, uczestnicy Warsztatów Terapii Zajęciowej.

I tak np.;

- w 2012 r. mieszkańcy uczestniczyli w 33 imprezach rozrywkowych, integracyjnych i kulturalnych takich jak np. wspólne kolędowanie w Końskich (15.02.2012 r.), obchody

domów rodzinnych na święta, uroczystości rodzinne czy wakacje, zapraszają też do uczestnictwa w imprezach organizowanych na terenie DPS. Pomimo tych działań, jak wynika z informacji uzyskanych od pracowników socjalnych, niewiele jest rodzin, które podejmują stałą współpracę z DPS czy zabierają mieszkańców na święta, wakacje, uroczystości rodzinne.

Mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez rodziny i znajomych codziennie. Stały kontakt rodziny i znajomi utrzymują z 80 mieszkańcami (są oni regularnie odwiedzani i zabierani poza DPS), 55 osób jest odwiedzanych sporadycznie, natomiast 47 osób nie jest odwiedzanych (przeważnie są to osoby samotne).

Rodziny odwiedzające mieszkańców mają możliwość skorzystania z noclegu w pokojach gościnnych usytuowanych na niskim parterze w budynku głównym DPS (2 pokoje gościnne – 2 osobowy z łazienką i 1 osobowy z łazienką).

Wizyty rodzin i osób odwiedzających są rejestrowane w zeszytach odwiedzin prowadzonych na każdym oddziale. Rejestr odwiedzin mieszkańców prowadzony jest w formie grafiku na każdy miesiąc oddzielnie, gdzie wpisywane są następujące informacje: data, imię i nazwisko mieszkańca, określenie odwiedzającego np. odwiedziny wnuczka, godzina odwiedzin od-do, podpis pracownika.

Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym odbywa się poprzez udział w licznych imprezach i występach mieszkańców oraz w różnego rodzaju przeglądach artystycznych i festynach, a także poprzez wyjazdy mieszkańców do innych tego typu placówek na grille, zabawy taneczne, spotkania oplatkowe, wspólne kolędowanie, zabawy andrzejkowe, itp. Dom współpracuje z różnymi instytucjami lokalnymi tj.:

- Szkołami Podstawowymi Nr 1 i Nr 4 i Nr 7 w Ostrowcu Św.
- Przedszkolem Nr 1 prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Rodziny Maryi,
- Warsztatami Terapii Zajęciowej w Ostrowcu Św.
- Ośrodkiem Socjoterapeutycznym w Ostrowcu Św.,
- Państwową Szkołą Muzyczną I stopnia w Ostrowcu Św.,
- Biblioteką Miejską,
- Uniwersytetem III Wieku,
- Domami Pomocy Społecznej z terenu woj. świętokrzyskiego

Ponadto mieszkańcy DPS uczestniczyli w projekcie „Aktywna dorosłość” realizowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. w ramach POKL 2007-2013 Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie” w latach:

2011 – uczestniczyli mieszkańcy: [REDAKCE]

2012 – uczestniczyli mieszkańcy: [REDAKCE]

w 2013 r. złożono 5 wniosków, mieszkańcy nie zostali jednak zakwalifikowani do udziału w projekcie. Mieszkańcy uczestniczący w tym projekcie korzystali z nast. instrumentów aktywnej integracji : warsztaty doradztwa zawodowego, warsztaty psychologiczne, warsztaty ABC kwiaciarstwa. (załącznik Nr 6)

Reasumując, DPS w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7 nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty z rodzinami chętnymi do współpracy i społecznością lokalną.

Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dom posiada „Procedurę postępowania z depozytami pieniężnymi i depozytami wartościowymi mieszkańców” (załącznik nr 7) oraz „Procedurę dotyczącą przechowywania i zasad dysponowania końcówkami rent, emerytur, zasiłków stałych mieszkańców DPS” (załącznik nr 8). Procedury te ściśle określają sposób przechowywania i zabezpieczenia

Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom posiada „Procedurę przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków” stanowiącą załącznik do Regulaminu Organizacyjnego DPS (**załącznik nr 10**), zgodnie z którą 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.

W książce skarg i wniosków w 2012 r. zanotowano 1 wpis. Skarga wniesiona w dniu 23.11.2013 r. złożona przez siostrę zmarłego mieszkańca dotyczyła niedopełniania obowiązku opieki w czasie pobytu w szpitalu i niezabezpieczenia mienia zmarłego. Postępowanie skargowe nie potwierdziło zarzutów zawartych w skardze. Odpowiedź na skargę została przekazana skarżącej pisemnie pismem znak: DPS.1/716/2012 z dnia 26.11.2012 r.

W 2013 r. – do dnia kontroli w książce skarg i wniosków nie zanotowano wpisów.

Mieszkańcy mogą również zgłaszać skargi i wnioski i uwagi dotyczące ich pobytu w DPS na zebraniach mieszkańców. Są one protokołowane i załatwiane w miarę możliwości.

Reasumując, pracownicy DPS sprawnie załatwiają skargi i wnioski mieszkańców domu.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.

Pracownicy omawianego Domu Pomocy Społecznej 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.

- książka raportów pielęgniarskich,

Książka zawiera stan ogólny – liczbę mieszkańców na danym oddziale, w danym dniu, opis dyżuru (rannego, popołudniowego, nocnego), wykonane zabiegi i iniekcje, zgłoszenia bólowe, wszelkie wykonane zabiegi pielęgnacyjne, w tym imię i nazwisko mieszkańca kapanego. Ponadto opisywany jest stan zdrowia mieszkańców leżących, wymagających wzmożonej opieki oraz wszelkie incydenty - osób będących pod wpływem alkoholu.

- zeszyt przychodu i rozchodu leków psychotropowych,

- zeszyt wizyt lekarskich,

- książka zabiegów,

- zeszyt odwiedzin mieszkańców w szpitalu,

Zeszyt ten zawiera: imię i nazwisko danego mieszkańca, nazwę szpitala w którym przebywał, brak było wpisów dotyczących czynności wykonywanych przez pracownika wobec mieszkańca w trakcie odwiedzin.

- zeszyty medyczne: pomiaru glukozy, ciśnienia krwi i inne,

- zeszyt odwiedzin, wyjść i powrotów mieszkańców,

- zeszyt konsultacji specjalistycznych,

- indywidualne plany wspierania mieszkańca, zawierają następujące elementy:

- kartę mieszkańca zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do DPS, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, przyczyny umieszczenia w DPS, środki utrzymania, imię i nazwisko osoby I kontaktu,
- charakterystyka sprawności ruchowej i samoobsługi,

Akta osobowe prowadzone były prawidłowo, zawierały niezbędną dokumentację dot. mieszkańca.

- książka ruchu mieszkańców,
- książka meldunków mieszkańców,
- rejestr osobodni mieszkańców wg żywienia i pobytu,
- rejestr książeczek PKO,
- książka depozytów przedmiotów wartościowych,
- książka depozytów pieniężnych,
- zeszyt spotkań rady mieszkańców.

c) Terapeutyczno – rehabilitacyjną:

Terapeuci zajęciowi :

- roczne i miesięczne plany pracy,
- „Dziennik zajęć z mieszkańcami,”
- zeszyt zakupów.

Fizjoterapeuci :

- ewidencja wpływu skierowań,
- książkę zabiegową rehabilitacji.

Po analizie w/w dokumentacji stwierdzić należy, iż ogólnie dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców prowadzona jest prawidłowo, jednak w zeszycie odwiedzin mieszkańców w szpitalu nie są wpisywane czynności wykonywane przez pracownika wobec mieszkańca w trakcie odwiedzin, a w aktach osobowych brak oświadczeń o zapoznaniu się przez mieszkańca z prawami i obowiązkami mieszkańca dps.

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

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 117 osób na pełnych etatach (Załącznik Nr 12):

- Administracja i księgowość – 8 osób – główna księgowa, starszy księgowy (2 etaty), księgowa, księgowa – kasjer, główny administrator ds. kadr, st. inspektor (2 etaty),
- Dział Techniczno – Gospodarczy – 18 osób – kierownik Działu, dietetyk, szef kuchni – specjalista BHP i p/poż., kucharz (3 etaty), pomoc kuchni (5 etatów), kierowca (2 etaty), konserwator (3 etaty), magazynier, pracownik gospodarczy,
- Dział Opiekuńczo – Medyczny – 91 osób (47 etatów) – kierownik Działu, st. specjalista pracy socjalnej (2 etaty), specjalista pracy socjalnej (2 etaty), pracownik socjalny, st. technik fizjoterapii (2 etaty), st. instruktor fizjoterapii, technik fizjoterapii (4 etaty), fizjoterapeuta, masażysta, instruktor terapii zajęciowej (3 etaty), instruktor k-o (7 etatów), pielęgniarki (23 etaty), opiekun – pokojowa, pokojowa (42 etaty).

Oprócz wyżej wymienionych pracowników na dzień kontroli pracę świadczyło 7 osób – stażystów na stanowiskach – opiekun osób starszych.

Ponadto DPS posiada zawartą umowę – zlecenie na pełnienie posług religijnych dla mieszkańców DPS-u oraz umowę wykonania usługi z Gabinetem Psychologicznym Wawrylak – Koziół Iwona z siedzibą Osiedle Rosochy 14/16 w Ostrowcu Św., obejmującej 20 godzin miesięcznie. Usługa ta polega na udzielaniu porad psychologicznych dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej poprzez:

- prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej wśród mieszkańców,

zatrudniania tak dużej liczby instruktorów k-o (7 osób) w przypadku, gdy brakuje osób do bezpośredniej opieki nad mieszkańcami. Podobna sytuacja ma miejsce w przypadku zatrudniania przez DPS zbyt dużej liczby pracowników socjalnych. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej „Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców”. Kontrolowany DPS dysponuje 188 miejscami (nie wszystkie miejsca są wypełnione), natomiast zatrudnionych jest 5 pracowników socjalnych, których zakresy czynności nie zawierają wpisów dot. świadczenia usług typowo opiekuńczych w stosunku do mieszkańców (**Załącznik Nr 15**). W tym przypadku również należałoby rozważyć możliwość przekształcenia przynajmniej jednego etatu pracownika socjalnego na stanowisko związane z opieką nad mieszkańcami.

W związku z powyższym należałoby dokonać analizy struktury zatrudnienia w DPS pod kątem jej zmiany, głównie w Dziale Opiekuńczo-Medycznym, po czym uwzględnić te zmiany w regulaminie organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (oraz tych, którzy pełnią rolę pracowników pierwszego kontaktu) co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami.

W 2012 roku w dps zaplanowane były na każdy miesiąc szkolenia wewnętrzne uwzględniające w/w tematykę, w których uczestniczyły przeważnie osoby pierwszego kontaktu (czyli wszyscy pracownicy), personel opiekuńczo – medyczny oraz mieszkańcy. Szkolenia te były organizowane w formie prelekcji, warsztatów, wykładów i pogadanek. W zależności od tematyki, szkolenie prowadziły następujące osoby: kierownik zespołu opiekuńczo – medycznego, psycholog, pielęgniarka, rehabilitant, lekarz rodzinny, pracownik socjalny lub terapeuta zajęciowy. DPS posiada również opracowany „Plan szkoleń pracowników działu opiekuńczo – medycznego w 2013 r.” – **Załącznik Nr 16** uwzględniający comiesięczne szkolenia dla wszystkich osób pełniących rolę pracownika pierwszego kontaktu. Ponadto w 2013 r. niektórzy pracownicy bezpośredniej opieki nad mieszkańcami DPS wzięli udział w szkoleniach zewnętrznych o następującej tematyce:

- „Pacjent w opiece długoterminowej” – 2 pielęgniarki, 1 pielęgniarz,
- „Seksualność osób niepełnosprawnych” – pielęgniarka i opiekunka,
- „Superwizja w pracy socjalnej” – 2 specjalistów pracy socjalnej i 1 pracownik socjalny,
- Praca z trudnym klientem: „Metody pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnością intelektualną” – 2 specjalistów pracy socjalnej,
- „Seminarium dotyczące nowoczesnej pracy socjalnej” – pracownik socjalny i specjalista pracy socjalnej”,
- „Prawidłowość działania domów pomocy społecznej z punktów widzenia kontroli” – główny administrator ds. kadr.

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach 14 – 17.05.2013 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Pytani mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej opieki przez personel Domu.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS w Ostrowcu Św. ul. Grabowiecka 7 dysponuje 188 miejscami dla osób przewlekle somatycznie chorych. W dniach kontroli w DPS umieszczone były 182 osoby.
- DPS w Ostrowcu, ul. Grabowiecka posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do ilości miejsc. Jeden z pokoi – 4-osobowy usytuowany na I piętrze budynku głównego DPS nie

SAK
A. M.
Polubi

SA *LB*

- Ogólnie dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców prowadzona jest prawidłowo, jednak w zeszycie odwiedzin mieszkańców w szpitalu, brak było wymienionych czynności wykonywanych przez pracownika wobec mieszkańca w trakcie odwiedzin. W aktach osobowych mieszkańców stwierdzono brak oświadczenia mieszkańca o zapoznaniu się z prawami i obowiązkami mieszkańca DPS.

- Stwierdzono zatrudnienie ponad stan osób na stanowiskach instruktorów k-o oraz pracowników socjalnych, przy jednoczesnym braku zatrudnienia opiekunów, którzy powinni stanowić podstawę do sprawowania opieki nad mieszkańcami takiej jednostki jaką jest dom pomocy społecznej. Brak opiekunów sprawia, iż ich obowiązki wykonuje pozostały personel tj. pielęgniarki, pokojowe, terapeuci zajęciowi, pracownicy k-o. Zachodzi zatem potrzeba zatrudnienia opiekunów bądź przekwalifikowania zatrudnionego personelu (np. terapeutów zajęciowych lub pracowników k-o), co polepszyłoby opiekę nad mieszkańcami i w znacznym stopniu odciążęło pielęgniarki głównie obciążone obowiązkami opiekunek.

Wobec powyższego należy dokonać analizy zatrudnienia w DPS i rozważyć możliwość zamiany w/w stanowisk na stanowiska opiekunów, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w aktualizacji regulaminu i struktury organizacyjnej Domu.

- W kontrolowanym okresie DPS organizował dla wszystkich pracowników pierwszego kontaktu szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 964).

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,

- rozmowy z po. dyrektora p. Agnieszką Szmalec,

- rozmowy z Kierownikami Działów: p. Jadwigą Nowakowską Kierownikiem Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego, p. Moniką Tomaszewską st. specj. pracy socjalnej, p. Janem Kańczugowskim Kier. Działu Techniczno-Gospodarczego, p. Ewą Orłowską Głównym Administratorem ds. Kadr oraz pracownikami merytorycznymi i mieszkańcami Domu,

- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z p.o dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. ul. Grabowiecka 7.

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).



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

PS.II.431.14.2013

Kielce, dn.20.06.2013 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta	
wysł. dnia	21 CZE. 2013
L.dz.	zak.
Podpis	

Pan
Cezary Słowik
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
ul. Grabowiecka 7
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, jaka miała miejsce w dniach od 14 do 17 maja 2013 r. w Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7. 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). 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 339/2023 z dnia 7.05.2013 r. Inspektor kierujący zespołem inspektorów (legitymacja służbowa Nr 12)
2. Agnieszka Herbuś – inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 340/2013 z dnia 07.05.2013 r. (legitymacja służbowa Nr 8).
3. Wioletta Wieczorek – starszy inspektor wojewódzki, Nr upoważnienia 341/2013 z dnia 07.05.2013 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 dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
 - sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.
- II. Dokumentacja prowadzona przez DPS dotycząca mieszkańców.
- III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS w Ostrowcu Św. ul. Grabowiecka 7 dysponuje 188 miejscami dla osób przewlekle somatycznie chorych. W dniach kontroli w DPS umieszczone były 182 osoby.
- DPS w Ostrowcu, ul. Grabowiecka posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do ilości miejsc. Jeden z pokoi – 4-osobowy (nr 20) usytuowany na I piętrze budynku głównego DPS nie spełnia standardu w zakresie metrażu, tj. ma powierzchnię mniejszą niż 6 m² na jednego mieszkańca, wobec czego należy umieścić w nim 3 osoby.
- W niektórych pokojach przy szafkach brakowało uchwytów, co utrudniało otwieranie ich. Ponadto w części pokoi nie było możliwości zamknięcia drzwi ze względu na blokujące je łóżka mieszkańców.
- Budynek DPS usytuowany od strony ul. Długiej wymaga dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych, polegającego na wyposażeniu pawilonu w dźwig osobowy oraz w system alarmu przyzywowego. Zgodnie z decyzją Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego z dnia 26.11.2012 r. ostateczny termin wyposażenia pawilonu w windę określony został na 31.12.2013 r. Na dzień kontroli DPS podjął daleko idące działania na rzecz wywiązania się z tego obowiązku.
- DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu. Wszystkie pomieszczenia (oprócz niektórych pokoi mieszkańców w pawilonie od strony ul. Długiej) urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe, urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. W trakcie kontroli mieszkańcy zgłaszali potrzebę umieszczenia na stołach w jadalniach przyprawników z solą i pieprzem. Ponadto jadłospisy wywieszane są do wiadomości mieszkańców w kuchenkach oddziałowych zamiast np. w stołówce. Podczas kontroli personel DPS zadeklarował umieszczanie jadłospisów w jadalniach, gdzie będą do wglądu mieszkańców przychodzących na posiłki.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez pracowników DPS wobec mieszkańców Domu.
- DPS 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.

- DPS umożliwia mieszkańcom udział w terapii zajęciowej. Jednak terapeuci i pracownicy ko. wykonują zadania, które nie są zapisane w ich zakresach czynności i nie mieszczą się w zakresie terapii zajęciowej (robiecie zakupów dla mieszkańców i ich rozliczanie, pomoc przy rozdawaniu posiłków i karmieniu osób leżących, wyjazdy z mieszkańcami na konsultacje do różnych poradni, odwiedziny mieszkańców przebywających w szpitalu, zawożenie materiałów do badań laboratoryjnych i odbiór wyników). Należałoby również rozważyć możliwość wydłużenia godzin pracy terapii zajęciowej po południu przynajmniej do godz.17.00
 - DPS w sposób profesjonalny podnosi sprawność i aktywizuje mieszkańców poprzez zabiegi rehabilitacyjne, fizjoterapię dostosowane do potrzeb i sprawności mieszkańców DPS.
 - Dom umożliwia i zaspakaja potrzeby religijne i kulturalne mieszkańców.
 - DPS zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
 - DPS stara się stymulować nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną.
 - DPS zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych swoim mieszkańcom.
 - Dom respektuje i przestrzega prawa mieszkańców oraz każdorazowo udostępnia mieszkańcom wszelkie informacje o tych prawach.
 - DPS właściwie przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski mieszkańców Domu.
 - Dom osiąga wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców.
 - Wszyscy pracownicy DPS posiadają odpowiednie kwalifikacje i zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach, jednak nie wszystkie zakresy czynności były adekwatne do wykonywanych czynności przez osoby zatrudnione na danych stanowiskach. Sytuacja taka dotyczy głównie instruktorów k-o, instruktorów terapii zajęciowej i pracowników socjalnych.
 - Ogólnie dokumentacja pracowników dotycząca mieszkańców prowadzona jest prawidłowo, jednak w zeszycie odwiedzin mieszkańców w szpitalu, brak było wymienionych czynności wykonywanych przez pracownika wobec mieszkańca w trakcie odwiedzin. W aktach osobowych mieszkańców stwierdzono brak oświadczenia mieszkańca o zapoznaniu się z prawami i obowiązkami mieszkańca DPS.
 - Stwierdzono zatrudnienie ponad stan osób na stanowiskach instruktorów k-o oraz pracowników socjalnych, przy jednoczesnym braku zatrudnienia opiekunów, którzy powinni stanowić podstawę do sprawowania opieki nad mieszkańcami takiej jednostki jaką jest dom pomocy społecznej. Brak opiekunów sprawia, iż ich obowiązki wykonuje pozostały personel tj. pielęgniarki, pokojowe, terapeuci zajęciowi, pracownicy k-o. Zachodzi zatem potrzeba zatrudnienia opiekunów bądź przekwalifikowania zatrudnionego personelu (np. pracowników k-o, pracowników socjalnych), co polepszyłoby opiekę nad mieszkańcami i w znacznym stopniu odciażyło pielęgniarki głównie obciążone obowiązkami opiekunek.
- Wobec powyższego należy dokonać analizy zatrudnienia w DPS i rozważyć możliwość zamiany w/w stanowisk na stanowiska opiekunów, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w aktualizacji regulaminu i struktury organizacyjnej Domu.
- W kontrolowanym okresie DPS organizował dla wszystkich pracowników pierwszego kontaktu szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MP i PS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 964).

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. Dostosować do wymogów standardu pokój nr 20 na I piętrze.
2. Zamontować brakujące uchwyty w szafach ubraniowych mieszkańców.
3. Przetawić łóżka w pokojach mieszkańców tak, aby była możliwość zamykania drzwi.
4. Umieścić na stołach w stołówkach mieszkańców pojemniki z przyprawami (sól, pieprz, maggi).
5. Umieszczać w jadalniach jadtospisy, do wglądu mieszkańców przychodzących na posiłki.
6. Utworzyć oświadczenie dotyczące zapoznania się mieszkańca z prawami i obowiązkami. Podpisane przez mieszkańca oświadczenia umieszczać w aktach osobowych.
7. W zeszytach odwiedzin mieszkańca w szpitalu wpisywać czynności wykonywane przez pracownika wobec mieszkańca.
8. Rozważyć możliwość wydłużenia godzin pracy terapii zajęciowej po południu - przynajmniej do godz.17.00.
9. Dostosować zakresy czynności do faktycznie wykonywanych zadań przez pracowników tj.: instruktorów k-o, instruktorów terapii zajęciowej i pracowników socjalnych.
10. Dokonać analizy zatrudnienia w DPS i utworzyć stanowiska opiekunów, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w aktualizacji regulaminu i struktury organizacyjnej Domu. Rozważyć możliwość przeniesienia części pracowników socjalnych i pracowników k.o na stanowiska opiekunów.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 r. poz 182) 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. Pan Zdzisław Kałamaga
Starosta Powiatu Ostrowieckiego
ul. Hżecka 37
27 – 400 Ostrowiec Św.
2. a/a.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
mgr *Renata Segietńska*
ZCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

Handwritten signature