

PS.II 0931/ 16 /07

Egzemplarz nr .....1.....

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

kompleksowej w Domu Pomocy Społecznej w Gliwicach „Opoka” przy ul. Pszczyńskiej 100 w zakresie standardu usług świadczonych przez Dom, przeprowadzonej przez inspektorów Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach Wydziału Polityki Społecznej:

1. *Beatę Krzakiewicz - Karcz - inspektora wojewódzkiego*

2. *Grzegorza Baranowskiego – inspektora wojewódzkiego,*

w dniach 22 -26 czerwca 2007r., na podstawie upoważnień do przeprowadzenia kontroli Domu Pomocy Społecznej w Gliwicach „Opoka” przy ul. Pszczyńska 100 nr AK 0939/1301/07 i AK 0939/1302/07 z dnia 18 czerwca 2007r.

**Cel kontroli:** sprawdzenie jakości usług świadczonych przez Dom, zgodnie z obowiązującymi standardami, oraz sprawdzenie zgodności zatrudnienia pracowników Domu z wymogami kwalifikacyjnymi.

**Okres kontroli:** od dnia 8 kwietnia 2006 roku do ostatniego dnia kontroli.

**Zakres kontroli:**

1. podstawa prawna działalności domu,
2. zakres i jakość świadczonych usług,
3. przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępności mieszkańców do informacji o swoich prawach,
4. współdziałanie pracowników domu z rodziną lub opiekunem prawnym mieszkańca,
5. poziom wykształcenia i kwalifikacji zatrudnionych w domu pracowników,
6. sposób załatwienia skarg i wniosków,
7. stopień realizacji programu naprawczego,
8. wykonanie zaleceń pokontrolnych.

**Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:**

1. art. 32 ust.1, art.15 pkt 9 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (tekst jednolity: Dz. U. Nr 80 z 2001r., poz. 872 z późn.zm),
2. art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837),
4. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 Nr 61, poz.543 z późn. zm.)

Na 7 dni przed terminem rozpoczęciem planowanej kontroli podmiot prowadzący Dom oraz Dyrektor Domu zostali poinformowani o mającej się odbyć kontroli kompleksowej w Domu Pomocy Społecznej w Gliwicach „Opoka” przy ul. Pszczyńskiej 100. Podano termin kontroli i jej zakres.

Kontrolujący przedstawili Dyrektorowi kontrolowanej placówki stosowne upoważnienia, program kontroli oraz dokonali wpisu do książki kontroli pod nr 14/2007.

*BU zel*

*[Signature]*

W pierwszym dniu kontroli w Domu została wywieszona informacja, że w DPS ma miejsce kontrola inspektorów Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach i w związku z powyższym mieszkańcy, ich rodziny oraz pracownicy Domu mogą zgłaszać uwagi dotyczące warunków życia w Domu oraz zakresu i jakości usług świadczonych mieszkańcom.

**W trakcie kontroli ustalono:**

**I. USTALENIA OGÓLNE**

W dniu 21 lutego 2007r. do Wojewody Śląskiego wpłynął wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej złożony przez Zastępcę Prezydenta Miasta Gliwice.

1. Podstawa prawna działania Domu

- a. Dom Pomocy Społecznej w Gliwicach „Opoka” przy ul. Pszczyńskiej 100 jest jednostką organizacyjną miasta Gliwice na prawach powiatu, prowadzącą działalność finansową na zasadach ustalonych dla jednostki budżetowej. Posługuje się pieczętą o treści:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
"OPOKA"  
44-100 Gliwice, ul. Pszczyńska 100  
tel./fax 232-21-91, tel. 232-33-50  
NIP 631-13-33-126 Regon 000686492

**pieczętka**

REGON: 000684492

- b. Dom Pomocy Społecznej w Gliwicach „Opoka” przy ul. Pszczyńskiej 100, zwany w dalszej części protokołu Domem działa na podstawie:
- Statutu Domu zatwierdzonego Uchwałą Nr XLII/1079/2006 z dnia 25 maja 2006r. Rady Miejskiej w Gliwicach w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej „Opoka” w Gliwicach.
  - Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Opoka” w Gliwicach przy ul. Pszczyńskiej 100 zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gliwice Nr PM 4910/06 z dnia 28 sierpnia 2006r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego DPS „Opoka” w Gliwicach, ul. Pszczyńska 100.
  - Karty Praw i Obowiązków Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej „Opoka” w Gliwicach przy ul. Pszczyńskiej 100.
  - W Domu funkcjonują procedury obowiązujące w określonych przypadkach. Kontrolującym przedstawiono do wglądu 14 procedur postępowania.

**Do powyższych dokumentów kontrolujący wnoszą następujące uwagi:**

- w Regulaminie Organizacyjnym Domu, w § 7 znajduje się zapis, iż w strukturę organizacyjną Domu włączony jest dział pod nazwą: Półstacjonarny Dział Opiekuńczy - Dzienny Dom Pomocy. Natomiast w § 10 pkt 4 Regulaminu widnieje zapis: Półstacjonarny Dział Opiekuńczy - Dzienny Dom Pomocy.
- W związku z tym kontrolujący przeprowadzili postępowanie wyjaśniające w tej sprawie. Kontrolujący potwierdzili fakt istnienia tegoż działu i ustalili, iż

bil Bol

fund 2

obecnie w zajęciach oraz formach pomocy oferowanych przez Dzienny Dom Pomocy uczestniczy 12 klientów. Lista uczestników stanowi załącznik nr 2 do protokołu. Wszyscy klienci posiadają decyzje administracyjne wydane przez dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach. Ustalono także, iż do pracy w tym dziale zostało zatrudnionych dwóch pracowników: pracownik socjalny i terapeuta. Zatrudnieni tam pracownicy nie uczestniczą w pracach zespołu terapeutyczno - opiekuńczego Domu..

- Z oświadczeń złożonych przez Dyrektora Domu wynika, iż Dział pod nazwą: Połstacjonarny Dział Opiekuńczy - Dzienny Dom Pomocy świadczy usługi na zewnątrz Domu realizując swoje zadania względem osób nie zamieszkujących w Domu, zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej. Dyrektor oświadczył także, iż personel działu realizuje tylko zadania względem własnych klientów.
- Kontrolujący stwierdzają, iż Dział Dzienny Dom Pomocy zgodnie z art. 6 pkt 5 oraz art. 51 ust. 2 i 4 ustawy o pomocy społecznej jest ośrodkiem wsparcia, rozumianym jako odrębna jednostka organizacyjna pomocy społecznej. Dowodami w tym zakresie są wydane przez organ kierujący decyzje administracyjne, stwierdzające w sentencji o przyznaniu pomocy w postaci „skierowania do ośrodka wsparcia - Dzienny Dom Pomocy Społecznej, ul. Pszczyńska 100, Gliwice” - dwie przykładowe decyzje stanowią załącznik nr 3 do protokołu. Pomoc świadczona przez dział jest realizowana w oparciu o wydane decyzje administracyjne. Ponadto w podstawie prawnej organ wydający decyzję powołuje się na art. 51 ustawy o pomocy społecznej. Tak więc wydane decyzje wskazują jednoznacznie, iż Dzienny Dom Pomocy jest odrębną jednostką organizacyjną pomocy społecznej zgodnie z art. 51 ust. 2 w/w ustawy, oraz zgodnie z przywołaną definicją ustawową zawartą w art. 6 pkt 5 ustawy o pomocy społecznej. Zgodnie z cytowanym uprzednio zapisem art. 55 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej, dom pomocy społecznej może realizować usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze względem osób w nim niezamieszkujących jednak pod warunkiem, iż ich realizatorem jest dom pomocy społecznej, nie zaś inna jednostka organizacyjna pomocy społecznej.
- **W związku z tym kontrolujący wnoszą zastrzeżenia: Dom realizuje również zadania innej jednostki organizacyjnej jakim jest dzienny dom pomocy - Regulamin Organizacyjny Domu jest w tej części nie jest zgodny z obowiązującym stanem prawnym.**

## 2. Sytuacja organizacyjna Domu:

- a. Dom przeznaczony jest dla 57 osób przewlekle somatycznie chorych, obecnie w Domu Pomocy Społecznej przebywa 26 kobiet oraz 31 mężczyzn, skierowanych na mocy decyzji administracyjnej.
- b. Obowiązki Dyrektora Domu pełni Pan Rafał Marek, który posiada wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu organizatora pomocy społecznej o której mowa w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Jest on zatrudniony na 1/2 etatu, na czas określony - do dnia 15 października 2007r. Ponieważ Pan Rafał Marek jest również Dyrektorem DPS „Nasz Dom” w Gliwicach, gdzie jest zatrudniony na cały etat, dlatego kontrolujący zobowiązali Dyrektora do złożenia pisemnego oświadczenia, które określa jego

Blk  
ZQL

3

godziny pracy w obu Domach. Oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do protokołu..

**Zdaniem kontrolujących taki stan rzeczy wpływa na jakość pracy Domu, gdyż Dyrektor jest dostępny na terenie Domu w zakresie 1/2 etatu pracowniczego. Zarówno mieszkańcy Domu, jak i pracownicy mogą mieć utrudniony kontakt z Dyrektorem. Ponadto zbyt mały wymiar czasu pracy Dyrektora może mieć negatywne skutki dla zadań realizowanych przez Dom, gdyż Dyrektor nadzoruje pracę personelu Domu jedynie niepełnym wymiarze czasu pracy.**

- c. Kontrolującym przedstawiono do wglądu wykaz kontroli, przeprowadzonych w latach od 2002 do ostatniego dnia kontroli. Wykaz przeprowadzonych kontroli oraz ich wyniki przedstawiono w załączniku nr 1 do Ankiety, która została sporządzona na potrzeby kontroli odbywającej się w dniach 4 -7 kwietnia 2006r.

## **II. REALIZACJA ZALECEŃ POKONTROLNYCH I PROGRAMU NAPRAWCZEGO.**

W wyniku przeprowadzonej ostatniej kontroli problemowej przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, która miała miejsce w dniach od 4 - 7 kwietnia 2006r., wydano zalecenie dotyczące uaktualnienia podstaw prawnych w Regulaminie Organizacyjnym Domu oraz Statucie oraz niezgodności zapisów Statutu z aktualnym stanem prawnym.

Ponadto wydano zalecenie w zakresie zlikwidowania miejsc pełnopłatnych, których zasady pobytu regulowała umowa cywilno - prawna.

**Kontrolujący stwierdzają, że zalecenia pokontrolne zostały zrealizowane.**

## **III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE.**

### **A. Usługi zaspakajające potrzeby bytowe.**

Szczegółowy opis standardów dotyczących usług zaspakajających potrzeby bytowe mieszkańców Domu został przedstawiony w ankiecie stanowiącej załącznik nr 1 do protokołu (ankieta).

#### **1. Budynek i jego otoczenie.**

*Wymóg standardu w tym zakresie stanowi:*

- a. *budynek i jego otoczenie są pozbawione barier architektonicznych,*
- b. *budynek wielokondygnacyjny ma zainstalowany dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych; w przypadku domów, o których mowa w art. 56 pkt 3-5 ustawy, zalecany jest dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,*

Dom Pomocy Społecznej „Opoka” w Gliwicach, przy ul. Pszczyńska 100 usytuowany przy drodze Katowice - wjazd do Gliwic, przy osiedlu mieszkaniowym. Teren Domu jest ogrodzony, Dom składa się z następujących części:

A - podpiwniczona, dwa piętra, budynek mieszkalny, zaplecze techniczne,

B - I piętro, hol, kaplica, administracja,

C - I piętro, rehabilitacja,

D - podpiwniczona, I piętro, budynek mieszkalny, zaplecze żywieniowe.

Wejście do budynku Domu jest poprzez schody, co stanowi barierę jednak jest ona przelamana poprzez zainstalowaną windę/platwormę dla osób niepełnosprawnych,

BL  
302

4

poruszających się na wózkach inwalidzkich. Zainstalowana platforma umożliwia mieszkańcom swobodny dostęp do budynku. Kształty i wymiary pomieszczeń wejściowych umożliwiają dogodne warunki ruchu, w tym również osobom niepełnosprawnym. Dom posiada także miejsce rekreacji, dziedziniec, w której mogą spędzać wolny czas.

Dom posiada windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na terenie Domu nie występują żadne bariery architektoniczne, w miejscach, w których występują znaczne różnice poziomów znajdują się podjazdy ułatwiające poruszanie się.

#### **Standard spełniony.**

Zgodnie z wymogiem standardu budynek powinien być wyposażony w system przyzywowo-alarmowy i system alarmowo-przeciwpożarowy

Dom spełnia warunki w zakresie systemu alarmowo-przeciwpożarowego i przyzywowego alarmowego. Poza tym wyposażony jest w instalacje: telefoniczną, elektryczną, wodno-kanalizacyjną, CO, wentylacja, antenowa, telefoniczna, odgromowa.

#### **Standard spełniony**

## **2. Pomieszczenia Domu.**

Zgodnie z wymogiem standardu w Domu powinny znajdować się następujące pomieszczenia:

- a. pokoje mieszkalne jednoosobowe i wieloosobowe,
- b. pokoje dziennego pobytu,
- c. jadalnia,
- d. gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- e. pomieszczenia do terapii i rehabilitacji,
- f. kuchenka pomocnicza,
- g. pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
- h. palarnia, jeżeli wśród mieszkańców domu są osoby palące,
- i. pokój gościnny,
- j. miejsce kultu religijnego zgodne z wyznaniem mieszkańca domu, jeżeli nie ma on możliwości uczestniczenia w nabożeństwach poza domem,
- k. inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców domu

Dom Pomocy Społecznej „Opoka” posiada w/w pomieszczenia. Poniżej opisano rodzaj pomieszczeń ich lokalizację i liczbę.

### **a. pokoje mieszkalne**

Pokoje mieszkalne wyposażone są standardowo tj. w łóżka lub tapczany, stoły, szafy, krzesła, szafki nocne dla każdego mieszkańca, sprzęt RTV, odpowiednią liczbę wprowadzeń elektrycznych. Większość wyposażenia jest nowa, dostosowana do aktualnych potrzeb i funkcjonalności pokoi mieszkalnych (szafy zabudowane, wnękowe) Pokoje mieszkalne są estetyczne, czyste, zadbane.

Dom posiada łącznie 27 pokoi mieszkalnych, w tym:

- 9 jednoosobowych,
- 8 dwuosobowych,
- 8 trzyosobowych
- 2 czteroosobowych.

Standard w tym zakresie stanowi, iż:

- jednoosobowy ma powierzchnię nie mniejszą niż 9 m<sup>2</sup>,
- wieloosobowy ma powierzchnię nie mniejszą niż 6 m<sup>2</sup> na osobę:

Bdy  
ZCL

5

- w przypadku osób poruszających się samodzielnie - jest przeznaczony dla nie więcej niż trzech osób,
- w przypadku osób leżących - jest przeznaczony dla nie więcej niż 4 osób.

Dom spełnia wymagany standard, pod względem powierzchni pokoi przypadającej na osobę:

- pokoje jednoosobowe mają powierzchnię od 9m<sup>2</sup> do 19,35m<sup>2</sup> na osobę
- pokoje dwuosobowe mają powierzchnię od 7,80m<sup>2</sup> do 10,78m<sup>2</sup> na osobę
- pokoje trzyosobowe o powierzchni od 5,95m<sup>2</sup> do 9,23m<sup>2</sup> na osobę
- pokoje czteroosobowe o powierzchni 7,36m<sup>2</sup> każdy na osobę.

Rozkład mebli w pokoju jak i całe wyposażenie pozwala na swobodne poruszanie się mieszkańcom i nie stanowią żadnych utrudnień w codziennym funkcjonowaniu. Mieszkańcy mają możliwość posiadania własnych rzeczy, mebli. Mogą także, we własnym zakresie, wyposażyć pokój mieszkalny.

Wykaz wszystkich pokoi mieszkalnych wraz z powierzchnią mieszkalną stanowi załącznik nr 2 do Ankiety.

**Standard spełniony.**

**b. Tabela przedstawia inne pomieszczenia znajdujące się w standardzie Domu:**

lp.	Rodzaj pomieszczenia	liczba pomieszczeń	lokalizacja	charakterystyka
a.	pokoje dziennego pobytu	2	aneksy korytarzy	urządzone i umeblowane w stoły, krzesła.
b.	jadalnia,	1	znajduje się na parterze budynku D,	wyposażona w odpowiednią liczbę stołów i krzesel, ustawienie mebli zapewnia bezkolizyjną komunikację ogólną.
c.	gabinet medycznej pomocy doraźnej,	1	I piętro w budynku A,	
d.	pomieszczenia do terapii zajęciowej,	2	parter budynku A, I piętro budynku D,	wyposażone w niezbędne urządzenia i narzędzia terapeutyczne, dostosowane do potrzeb mieszkańców Domu
e.	pomieszczenia do rehabilitacji	kompleks	parter, I piętro budynku C	przestronne i wyposażone w specjalistyczne urządzenia rehabilitacyjne
f.	kuchenki pomocnicze	2	budynek A, budynek D, parter	wyposażona w meble kuchenne, trzon kuchenny, zlewozmywak, umożliwiają organizację pracy w ramach prowadzonej terapii lub indywidualne korzystanie przez mieszkańców Domu
g.	pomieszczenia pomocnicze do prania i suszenia	1	piwnica budynku A	pomieszczenia te są wyposażone w instalacje i urządzenia elektryczne dostosowane do ich przeznaczenia, zgodnie z wymaganiami PN dotyczących tych instalacji i urządzeń oraz sposób zagospodarowania urządzeń sanitarnych zapewnia do nich dogodny dostęp,
h.	palarnie	2	I piętro budynku D, na parterze w budynku A,	są wydzielonymi pomieszczeniami, z możliwością ich wietrzenia
i.	pokój gościnny	1	I piętro budynku A	wyposażony w podstawowe meble tj. tapczan, stół, fotele, krzesło.
j.	miejsce kultu religijnego - kaplica	1	w budynku B, na parterze	wyposażone odpowiednio do potrzeb osób korzystających

BU 72

6

*W/w pomieszczenia spełniają wymagane standardy, określone w Rozporządzeniu.* Pomieszczenia te są wyposażone w odpowiednie urządzenia, sprzęt, meble i przyrządy w zależności od funkcji jaką pełnią. Mieszkańcy mają łatwy dostęp do pomieszczeń oraz mogą swobodnie z nich korzystać (jadalnia, pokój dziennego pobytu, pokoje gościnne, kaplica, kuchenki pomocnicze, palarnia, pomieszczenia rehabilitacyjne). Pomieszczenia specjalistyczne, w zależności od ich rodzaju i przeznaczenia, są do dyspozycji mieszkańców, pod stałym nadzorem personelu. Brak uwag ze strony kontrolujących.

### 3. Warunki sanitarne.

*Standard przewiduje, iż liczba łazienek zapewnia możliwość korzystania z każdej przez nie więcej niż 5 osób, a w przypadku toalet nie więcej niż 4 osoby. Łazienki i toalety są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.*

W budynku A i D, na parterze znajduje się łącznie 10 oczek, 1 wanna, 6 pryszniców, na I piętrze liczba oczek wynosi 11, wanien - 2 sztuki, 6 pryszniców. Na II piętrze mieszkańcy mają dostęp do 10 oczek, 2 wanien i 6 pryszniców.

Dom posiada 6 łazienek ogólnodostępnych. Łazienki ogólnodostępne mają wejście z dróg komunikacji ogólnej.

Dom posiada dla 57 mieszkańców 23 oczka - średnio na 1 toaletę przypada 2,4 mieszkańców i 17 wanien/pryszniców - średnio na 1 łazienkę przypada 3,5 mieszkańców.

Kabiny natryskowe nie są zamknięte, są również przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, które muszą korzystać z wózków inwalidzkich, bądź specjalistycznych urządzeń do tego przeznaczonych, w trakcie kąpieli. W sąsiedztwie kabin natryskowych i umywalk znajdują się ustępy.

Łazienki dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez odpowiednie uchwyty ułatwiające korzystanie z tych pomieszczeń osobom niepełnosprawnym oraz odpowiednie, dostosowane urządzenia sanitarne. Pomieszczenia sanitarne utrzymane są w czystości oraz wyposażone w sprzęty ułatwiające korzystanie z nich np. krzesła do kąpieli.

Wykaz liczby toalet i łazienek w Domu stanowi załącznik nr 3 do Ankiety.

**Standard spełniony pod względem liczby toalet przypadających na wymaganą liczbę mieszkańców.**

### 4. Wyżywienie i organizacja posiłków.

*Standard w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków stanowi:*

- mieszkańcom domu zapewnia się co najmniej 3 posiłki dziennie, a w przypadku domów, o których mowa w art. 56 pkt 5 ustawy, co najmniej 4 posiłki dziennie,*
- zapewnia się wybór zestawu posiłków lub otrzymania posiłku dodatkowego oraz posiłku dietetycznego, zgodnie ze wskazaniem lekarza,*
- dla każdego z posiłków czas wydawania wynosi 2 godziny, z tym że ostatni posiłek jest podawany nie wcześniej niż o godz. 18<sup>00</sup>,*
- podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje są dostępne przez całą dobę,*
- mieszkaniec może spożywać posiłki w pokoju mieszkalnym,*
- w razie potrzeby mieszkaniec jest karmiony;*

Dom zapewnia mieszkańcom 4 posiłki dziennie w następujących godzinach:

- śniadanie - 8.00 – 10.00
- obiad - 12.30 – 14.30
- podwieczorek - 15.00- lub z obiadem
- kolacja- 17.00 – 19.00.

AG 3-2

7

Rada Mieszkańców działająca w Domu złożyła oświadczenie w sprawie przesunięcia godziny kolacji. Dyrektor Domu zaakceptował w/w oświadczenie, które stanowi załącznik nr 5 do protokołu.

Kontrolującym przedstawiono do wglądu jadłospisy za okres kwiecień - czerwiec 2007r. Na ich podstawie kontrolujący stwierdzili, że zaproponowane posiłki są urozmaicone, dostosowane do potrzeb zdrowotnych mieszkańców uwzględniające potrzeby dietetyczne mieszkańców. Jadłospisy zatwierdzane są przez Radę Mieszkańców i dyrektora Domu. Wszelkie uwagi i propozycje są uwzględniane przez dietetyka.

Dom zapewnia mieszkańcom wybór zestawu posiłków i posiłków dodatkowych oraz posiłków dietetycznych zgodnie ze wskazaniem lekarza. W Domu wprowadzone zostały następujące diety: wątrobowa, cukrzycowa, lekkostrawna, bezsolna, niskokaloryczna.

Dom zapewnia korzystanie z podstawowych produktów żywnościowych oraz napoi. Produkty dostępne są przez całą dobę. Wśród produktów dostępne są: pieczywo, masło, dżem. Mieszkańcy mają możliwość spożywania posiłków w pokojach mieszkalnych, a w razie potrzeby są karmieni. Kontrolujący w trakcie wizytacji obiektu stwierdzili, iż pracownicy Domu karmili mieszkańców wymagających tej formy pomocy.

***Standard w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków został spełniony.***

## **5. Odzież i obuwie.**

*Mieszkańcom domu nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków zapewnia się odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do jego potrzeb, pory roku, utrzymane w czystości i wymieniane w razie potrzeby, w tym:*

- a) odzież całodzienną - co najmniej dwa zestawy,
- b) odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw,
- c) bieliznę dzienną - co najmniej 4 komplety,
- d) bieliznę nocną - co najmniej 2 komplety,
- e) co najmniej jedną parę obuwia oraz pantofle domowe,  
w przypadku mieszkańców leżących zaopatrywanie w odzież i obuwie dostosowuje się do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia;

Mieszkańcy Domu mają zapewnioną: odzież całodzienną (co najmniej dwa zestawy), odzież zewnętrzną (płaszcz, kurtki, co najmniej jeden zestaw), bieliznę dzienną (co najmniej cztery komplety), co najmniej jedną parę obuwia oraz pantofle domowe, bieliznę nocną (co najmniej dwa komplety).

Osoby leżące są zaopatrywane w odzież i obuwie w miarę potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia. Odzież i bielizna mieszkańców jest przechowywana w szafach w pokojach mieszkańców.

***Standard w tym zakresie jest spełniony.***

## **6. Zapewnienie pomocy w utrzymaniu higieny osobistej.**

*Mieszkańcom domu zapewnia się pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, a w przypadku gdy sami nie są w stanie zapewnić sobie środków czystości i higienicznych, zapewnia się im w szczególności:*

- a) w miarę potrzeby: mydło, pastę i szczoteczkę do mycia zębów oraz środki piorące, szampon do mycia włosów, a dla mężczyzn i starszych chłopców - przybory do golenia,
- b) ręczniki co najmniej dwie sztuki, zmieniane, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na tydzień,

*Bl 32*

*8*

c) pościel, zmienianą, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie;

Mieszkańcy Domu mają zapewniona pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, a w przypadku gdy sami nie są w stanie zapewnić sobie środków czystości i higienicznych, Dom zapewnia w szczególności: mydło, pastę do zębów i szczoteczkę, środki piorące, szampon, przybory do golenia, ręczniki – minimum dwie sztuki, zmieniane w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa tygodnie, pościel zmieniana jest według potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na dwa tygodnie. Dom na bieżąco realizuje zapotrzebowanie w środki czystości. Mieszkańcy nie wnoszą uwag w tym zakresie.

Dom opracował „Procedurę dotyczącą przymusowego porządkowania”, która określa zasady postępowania w sytuacji gdy mieszkańcy gromadzi rzeczy stwarzające zagrożenie estetyczne i epidemiologiczne dla innych mieszkańców.

**Brak zastrzeżeń. Standard jest spełniony.**

*Po przeprowadzonej wizji lokalnej, kontrolujący stwierdzają, że stan przedstawiony w Ankiecie jest zgodny ze stanem faktycznym w zakresie usług zaspakajające potrzeby bytowe i uległ podwyższeniu od czasu ostatniej kontroli.*

*Usługi świadczone w zakresie potrzeb bytowych zapewniających: miejsce zamieszkania, wyżywienie, odzież i obuwie, utrzymanie czystości spełniają wymagany standard. Standardy ten jest utrzymany na wysokim poziomie, a praca personelu podnosi poziom świadczonych usług.*

## **B. CHARAKTERYSTYKA MIESZKAŃCÓW I KWALIFIKACJE PERSONELU**

### **1. Charakterystyka mieszkańców:**

Charakterystyka mieszkańców została przedstawiona w załączniku nr 1 do niniejszego protokołu (ankieta).

### **2. Zatrudnienie personelu, kwalifikacje, szkolenia:**

Szczegółowa struktura zatrudnienia DPS została przedstawiona w załączniku nr 10 do protokołu.

W Domu zatrudnieni są m.in. następujący pracownicy:

- terapeuta - wykształcenie mgr pedagogiki - 1 etat
- terapeuta - wykształcenie mgr psychologii - 0,375 etatu
- pracownik socjalny - 2 etaty, jednak jeden z pracowników znajduje się na urlopie wychowawczym, natomiast drugi ma zawartą umowę o pracę na okres zastępstwa
- terapeuta - mgr rehabilitacji - 1 etat
- technik fizjoterapii - 1 etat
- Kierownik Działu Opiekuńczo - Medyczo - Rehabilitacyjnego - wykształcenie pielęgniarskie - 1 etat

Pracownik socjalny zatrudniony na zastępstwo posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika o specjalności resocjalizacja i praca socjalna. Spełnia zatem przesłanki o których mowa w art. 116 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej. Z uwagi na fakt, iż do chwili sporządzenia protokołu minister właściwy ds. zabezpieczenia społecznego nie wydał rozporządzenia wymaganych umiejętności i wykazu przedmiotów przygotowujących do wykonaniu zawodu pracownika socjalnego, dlatego kontrolujący przyjmują, iż w/w posiada kwalifikacje zawodowe.

Kontrolujący dokonali kontroli losowo wybranych akt osobowych pracowników Domu poza wymienionymi powyżej, w zakresie zgodności zatrudnienia z wymogami

Bl. ZCJ

9

kwalifikacyjnymi osób pracujących na określonych stanowiskach w Domu. Wszyscy w/w pracownicy posiadają w aktach osobowych dokumenty potwierdzające kwalifikacje, zdolność do pracy, odbyte szkolenia podnoszące i uzupełniające kwalifikacje. W pracy Domu uczestniczą także praktykanci, słuchacze szkół policealnych.

**Standard w zakresie wymogów kwalifikacyjnych kadry jest spełniony.**

Pracownicy Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego biorą udział w szkoleniach, organizowanych na terenie Domu przez Dyrektora. Dom organizuje szkolenia wewnętrzne zgodnie z rocznymi planami. Kontrolującym przedstawiono plan szkoleń pracowników Domu na rok 2007, który stanowi załącznik nr 6 do protokołu.

W roku 2006 w Domu odbyły się następujące szkolenia wewnętrzne:

- 11 maja 2006r. „Postępowanie w stanach zagrożenia życia z uwzględnieniem jednostek występujących w placówce” - uczestniczyła 17 pracowników
- 6 września 2006r. „Praktyczne wykonanie czynności pielęgnacyjno - opiekuńczych z uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa sobie i mieszkańcom” - uczestniczyło 7 pracowników
- 27 i 28 września, 5 i 7 października 2006r. „Wypalenie zawodowe - źródła, konsekwencje i zapobieganie” - uczestniczyło 29 pracowników

W roku 2007 przeprowadzono następujące szkolenia wewnętrzne:

- 6 lutego 2007r. - „Indywidualne plany wspierania mieszkańców - pomoc czy konieczność” - uczestniczyło 7 pracowników
- 27 marca 2007r. „Procedury obowiązujące w dps, Karta praw i obowiązków mieszkańca” - uczestniczyło 10 pracowników.

Ponadto Pracownicy Domu uczestniczą w szkoleniach zewnętrznych i warsztatach, organizowanych poza Domem. Kontrolującym przedstawiono do wglądu rejestr szkoleń wewnętrznych pracowników Domu.

**Brak zastrzeżeń – standard spełniony.**

## C. USŁUGI OPIEKUŃCZE

### 1. Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacja mieszkańców

Każdy z mieszkańców Domu ma zapewnioną pomoc w zakresie zaspakajania podstawowych czynności życiowych oraz w zakresie pielęgnacji. Personel Domu wykazuje należyłą troskę o każdego z mieszkańców. Pomoc w podstawowych czynnościach życiowych świadczy:

- 6 opiekunów
- 6 pielęgniarek
- 8 pokojowych

Kontrolujący wizytowali pokoje mieszkalne mieszkańców oraz inne pomieszczenia użytkowe w Domu, ponadto przeprowadzali rozmowy z mieszkańcami. W wyniku przeprowadzonych oględzin oraz rozmów z mieszkańcami kontrolujący stwierdzają, że pracownicy Domu wykazują należyłą troskę i staranność w świadczeniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacji mieszkańców.

**Standard jest spełniony.**

### 2. Udzielanie niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych

Mieszkańcy Domu mają możliwość uzyskania pomocy w załatwianiu wszystkich spraw osobistych. Pomoc tą świadczą głównie zatrudniony w domu pracownik

Bl. Bcl

10

socjalny. Ponadto każdy z pracowników Domu, w szczególności pracownicy pierwszego kontaktu są zaangażowani w realizację pomocy w tym zakresie.

**Standard spełniony. Brak zastrzeżeń.**

#### **D. USŁUGI WPOMAGAJĄCE**

##### **1. Świadczenie pracy socjalnej**

W Domu zatrudniony jest pracownik socjalny. Kwalifikacje pracownika socjalnego zostały opisane powyżej. Mieszkańcy mają założone własne akta osobowe, w których przechowywana jest dokumentacja oraz bieżąca korespondencja. Kontrolujący mieli wgląd do 10 losowo wybranych akt osobowych mieszkańców, na podstawie przeprowadzonej analizy zgromadzonych dokumentów, kontrolujący stwierdzili nieważność decyzji administracyjnych w zakresie ustalającym odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej w 26 przypadkach.

Zgodnie z art. 149 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej z dniem wejścia w życie ustawy wygasają decyzje wydane na podstawie ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.), z wyjątkiem decyzji określonych w ust. 2 i 3 oraz art. 152 ust. 3 i art. 154 ust. 8 niniejszej ustawy. Zachowują moc decyzje o skierowaniu do domu pomocy społecznej oraz decyzje o umieszczeniu w domu pomocy społecznej wydane przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy. W związku z powyższym pracownik socjalny Domu poinformował właściwe podmioty o konieczności wydania nowych decyzji administracyjnej ustalającej odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej. Pracownik socjalny sporządził wykaz osób, którym należy wydać nową decyzję w omawianym zakresie. Wykaz stanowi załącznik nr 7 do protokołu.

Zgodnie z § 11 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, przed przyjęciem osoby do domu pracownik socjalny tego domu ustala jej aktualną sytuację w miejscu zamieszkania lub pobytu, która stanowi podstawę indywidualnego planu wsparcia po przyjęciu tej osoby do domu. Po przeanalizowaniu akt osobowych mieszkańców, kontrolujący stwierdzili brak jakiegokolwiek udokumentowanej informacji o fakcie ustalenia aktualnej sytuacji w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby przyjmowanej do domu pomocy społecznej. Wg wyjaśnień pracownika socjalnego, fakt zbieranie takich informacji ma miejsce, jednak nie ma on odzwierciedlenia w zebranej dokumentacji. Kontrolujący wnoszą zastrzeżenia, co do formy zbierania i ustalania danych z miejsca zamieszkania przyszłych mieszkańców Domu. W trakcie kontroli pracownik socjalny opracował projekt wywiadu przeprowadzanego przed przyjęciem, który stanowi załącznik nr 8 do protokołu. Zgodnie z ustnym oświadczeniem Dyrektora i pracownika socjalnego wywiady przeprowadzane przed przyjęciem do domu będą wdrażane na bieżąco, zgodnie z powyższym oświadczeniem.

Zgodnie z wymogami standardu pracownicy socjalni Domu współpracują z rodzinami mieszkańców w trakcie przyjmowania mieszkańca do placówki, podczas jego adaptacji i dalszego pobytu w Domu, jak i po śmierci mieszkańca.

Pracownik socjalny wykonując swoje ustawowe zadania podejmuje szereg działań z instytucjami i urzędami celem zabezpieczenia potrzeb i interesów mieszkańców. Do kluczowych zadań należy m.in.: załatwienie wszelkich spraw związanych z przyjęciem nowego mieszkańca do domu wraz z pomocą w zaadaptowaniu w nowym środowisku, planowanie i zaspakajanie potrzeb mieszkańców, organizowanie imprez kulturalno-oświatowych, współpraca z Radą Mieszkańców, utrzymywanie kontaktu z rodzinami, bliskimi, współpraca z właściwymi instytucjami, organizacjami społecznymi, itp. Na

BU 302



#### **4. Zapewnienie kontaktu z kapłanem oraz udziału w praktykach religijnych**

Budynek posiada własną kaplicę. Dom nie zatrudnia kapelana, a posługę duszpasterską pełnią księża z pobliskiej parafii..

W Domu co niedzielę i w święta kościelne odbywa się msza święta. Ponadto mieszkańcy mają możliwość skorzystania ze spowiedzi oraz rozmów z kapłanem. W Domu corocznie odbywa się także „kolęda”, w czasie której mieszkańcy spotykają się z księdzem we własnych pokojach. Ponadto kapelan Domu uczestniczy także w kolacji wigilijnej oraz śniadaniu wielkanocnym.

Spotkania z kapłanem odbywają się głównie w niedziele, ale także sporadycznie w soboty oraz inne dni świąteczne. Dom organizuje święta i uroczystości religijne.

***Standard spełniony - brak zastrzeżeń.***

#### **5. Zapewnienie kontaktu z Dyrektorem Domu**

Dom zapewnia także mieszkańcom możliwość kontaktu z Dyrektorem. Dyrektor przyjmuje mieszkańców w poniedziałki pomiędzy godzinami 9.00 a 11.00 i wtorki pomiędzy godzinami 15.00 a 17.00. Informacja w tym zakresie jest wywieszona na tablicy ogłoszeń w holu głównym. Ponadto w pilnych sprawach Dyrektor przyjmuje mieszkańców niezależnie od dni tygodnia, w godzinach urzędowania. Jednak zdaniem kontrolujących fakt zatrudnienia Dyrektora w niepełnym wymiarze czasu pracy może stanowić utrudnienie w kontakcie z mieszkańcami Domu. Dlatego kontrolujący wnoszą zastrzeżenia w tym zakresie, tym bardziej, iż Dyrektor zadeklarował swój udział w pracach zespołu terapeutyczno – opiekuńczego..

W Domu prowadzona jest także książka skarg i wniosków, w której mieszkańcy mogą wpisywać swoje skargi i uwagi związane z funkcjonowaniem Domu. W badanym okresie stwierdzono jeden wpis do książki, z dnia 3 kwietnia 2006r. skarga mieszkańca dotyczy problemu spożywania alkoholu przez mieszkańców. Z informacji uzyskanych od Dyrektora Domu wynika, iż sprawa jest w trakcie wyjaśniania, Dyrektor udzielił wnoszącemu stosownej informacji o działaniach, które zamierza podjąć w tej sprawie.

***Dostęp do Dyrektora, poza godzinami przyjęć mieszkańców może być utrudniony z powodu zatrudnienia Dyrektora w części etatu – standard nie jest spełniony.***

#### **6. Działalność Rady Mieszkańców**

Mieszkańcy Domu powołali do życia Radę Mieszkańców, która reprezentuje ich na zewnątrz w kontaktach z dyrekcją i personelem Domu. Rada podejmuje różne inicjatywy w zakresie imprez kulturalno – oświatowo - turystycznych. Spotkania rady odbywają się średnio raz na dwa miesiące. Koordynatorem tych spotkań jest pracownik socjalny Domu, który sporządza z każdego spotkania protokół opisujący jego przebieg. W 2006r. odbyło się jedno takie spotkanie, w roku bieżącym Rada Mieszkańców spotkała się dwa razy.

Kontrolującym przedstawiono do wglądu sprawozdania ze spotkań Rady Mieszkańców oraz protokół z wyboru członków Rady.

***Standard spełniony pod względem zapewniania przez Dom warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu. Brak zastrzeżeń.***

#### **7. Sprawienie pogrzebu**

Zgodnie z wymogiem standardu Dom powinien sprawić pogrzeb zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca. Dom posiada opracowaną „Procedurę postępowania w przypadku zgonu”, która szczegółowo reguluje powyższe kwestie. W Procedurze ujęty

BU Bał

13

jest zapis, iż koszt pogrzebu w przypadku osób otrzymujących zasiłek z OPS, pokrywa Dom. Dom realizuje to zadanie zgodnie z wymogiem standardu.

**Standard spełniony.**

## **E. REALIZACJA USŁUG**

### **1. Działalność Zespołu Terapeutyczno - Opiekuńczego**

W Domu od 1999r. funkcjonuje Zespół Terapeutyczno – Opiekuńczy. Pracami zespołu koordynuje Kierownik Działu Opiekuńczo - Medyczno - Rehabilitacyjnego. Spotkania Zespołu odbywają zazwyczaj się dwa razy w miesiącu lub doraźnie wg potrzeb. Kontrolujący mieli wgląd do kart spotkań Zespołu:

- w roku 2007 odbyły się 5 spotkań Zespołu.

Prace Zespołu są dokumentowane kartą spotkania oraz zapisami w Planach Indywidualnego wsparcia Mieszkańców.

Strukturę Zespołu Terapeutycznego - Opiekuńczego z podziałem na osoby i etaty przedstawia załącznik nr 5 do Ankiety.

Wskaźnik zatrudnienia w zespole Terapeutyczno - Opiekuńczym wynosi:

- dla 57 osób - 0,576, przy wymaganym 0,60.

Każdy mieszkaniec DPS ma własnego pracownika pierwszego kontaktu. Wszyscy mieszkańcy Domu mają sporządzone Indywidualne Plany Opiekuńczo-Terapeutyczne, które aktualizowane są na bieżąco, a ocena zakładanych celów pracy terapeutycznej dokonywana jest regularnie. Kontrolujący wybrali losowo 10 planów celem dokonania kontroli, żadnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

**Standard nie jest spełniony, zbyt niski wskaźnik w zespole terapeutyczno - opiekuńczym.**

### **2. Zapewnienie kontaktu z psychologiem.**

Dom zatrudnia osobę z wykształceniem psychologicznym na 0,375 etatu, który jest zatrudniony na stanowisku terapeuty. Psycholog jest odpowiedzialny za oddziaływania terapeutyczne względem mieszkańców.

Prowadzi on zarówno terapię indywidualną jak i terapię grupową. Oddziaływania terapii indywidualnej przybierają zazwyczaj formę rozmów wspierających oraz korygujących. Zajęcia grupowe prowadzone są cyklicznie jeden raz w tygodniu i mają różnorodną formę, w tym również charakter relaksacyjny.

Psycholog jest odpowiedzialny za pracę z osobami, które mają problem alkoholowy. Przeprowadza z nimi rozmowy, dokonuje obserwacji oraz konsultuje z innymi pracownikami Domu. Ponadto psycholog uczestniczy w pracach Zespołu Terapeutyczno - Opiekuńczego.

Praca psychologa dokumentowana jest za pomocą:

- dziennika pracy psychologa
- kart imiennych mieszkańców
- opinii psychologicznych
- notatek służbowych
- arkusz aktywizacji mieszkańca Domu Pomocy Społecznej

Działania Domu w tym zakresie wykraczają poza wymogi standardu.

**Brak zastrzeżeń.**

### **3. Dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości cen limitu NFZ leków, przedmiotów i środków ortopedycznych oraz środków pomocniczych.**

Alle Bol

Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe do wysokości cen limitu, wyznaczonego przez NFZ w przypadku lekarstw, przedmiotów i środków ortopedycznych oraz środków pomocniczych. Kontrolujący mieli wgląd do faktur za zakupione leki, które mają wykazaną część stanowiącą dopłatę NFZ, dopłatę ze strony DPS oraz udział własny mieszkańca.

**Standard w tym zakresie jest spełniony.**

#### **4. Dostęp do usług zdrowotnych i rehabilitacyjnych.**

Dom zapewnia dostęp do usług zdrowotnych dla każdego mieszkańca. Mieszkańcy Domu w większości są zadeklarowani u lekarza POZ w NZOZ Przychodni Akademickiej w Gliwicach - Poradni Medycyny Rodzinnej, przy ulicy Moniuszki 13. Lekarz rodzinny przyjmuje również mieszkańców na terenie Domu 1 x w tygodniu. Ponadto mieszkańcy mają możliwość kontaktu z lekarzem w przychodni do której są dowożeni. Ponadto mieszkańcy korzystają także z usług Przychodni Specjalistycznej przy ul. Zubrzyckiego.

Na terenie Domu 1 x w miesiącu przyjmuje także lekarz psychiatra. Do innych lekarzy specjalistów mieszkańcy Domu są dowożeni.

**Standard w tym zakresie jest spełniony.**

Dom zatrudnia magistra fizjoterapii i technika rehabilitacji. Świadczą oni na terenie Domu usługi rehabilitacyjne. Ponadto Dom wynajmuje część pomieszczeń dla NZOZ Przychodni Rehabilitacyjno - Leczniczej „Reha - Med.”. W związku z powyższym Dom dysponuje kompleksowym zapleczem rehabilitacyjnym.

Usługi rehabilitacyjne są świadczone codziennie zarówno na sali rehabilitacyjnej jak i w formie przyłóżkowej. Wszystkie zabiegi są rejestrowane w specjalnym rejestrze „Rehabilitacja ruchowa - fizykoterapia”. Rehabilitacja jest świadczona na podstawie planów oddziaływań rehabilitacyjnych. Każdy z mieszkańców ma założoną własną kartotekę w której dokonywane są wpisy związane z zaleceniami lekarskimi oraz przeprowadzonymi zabiegami.

**Brak uwag.**

#### **5. Zabezpieczenie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.**

Dom zgodnie z wymogiem standardu zabezpiecza środki pieniężne i przedmioty wartościowe mieszkańców. Kwestie te uregulowane zostały w „Procedurze zabezpieczenia spraw finansowych i przedmiot wartościowych pensjonariuszy”. Każdy z mieszkańców ma możliwość zabezpieczenia środków na koncie bankowym, założonym przez Dom.

Kontrolujący dokonali kontroli w zakresie sposobu prowadzenia zakupów na rzecz mieszkańca, przez pracowników Dom. Ustalono, iż pracownicy Domu w sposób szczegółowy dokumentują zakupy dokonywane przez mieszkańców i stosują w tym zakresie zasady zawarte w „Procedurze pobierania pieniędzy z kont depozytowych mieszkańców na zakupy dla mieszkańców.

Procedury są jasne, czytelne i precyzyjne. Żadnych nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono.

**Standard jest spełniony - brak zastrzeżeń.**

***W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, inspektorzy stwierdzają, iż pomimo wysokiej oceny usług świadczonych przez Dom, to jednak nie osiągnął on standardu o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r.***

Ble. Bol

w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837). W ocenie kontrolujących pracownicy Domu wykazują zaangażowanie w realizację swoich zadań, a także zapewniają mieszkańcom intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa. Nie ograniczają także praw wolnościowych mieszkańców.

Za całokształt funkcjonowania Domu odpowiedzialny jest Dyrektor.

W Domu stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- Dom realizuje również zadania innej jednostki organizacyjnej jakim jest dzienny dom pomocy - działalność Domu oraz Regulamin Organizacyjny jest w tej części nie zgodny z obowiązującym stanem prawnym,
- Zatrudnienie Dyrektora Domu na ½ etatu powoduje, iż kontakt mieszkańców Dyrektorem poza godzinami przyjmowania mieszkańców może być utrudniony,
- zbyt niski wskaźnik w zespole terapeutyczno - opiekuńczym.

Ponadto kontrolujący stwierdzili nieprawidłowości, które nie są bezpośrednio zależne od Domu jednak wpływają na jakość świadczonych usług:

- 26 mieszkańców ma decyzje administracyjne ustalające odpłatność za pobyt wydane przed 1 maja 2004r.
- Dyrektor Domu jest zatrudniony na 1/2 etatu, co zdaniem kontrolujących nie daje należytej gwarancji prawidłowej realizacji zadań.

Kontrola trwała bez zakłóceń, przy współpracy Dyrektora Domu i personelu. Kontrolujący służyli merytorycznym wsparciem w kwestii standardów świadczonych usług przez Dom.

#### IV. USTALENIA KOŃCOWE

Ustalenia zawarte w niniejszym protokole zostały odczytane Dyrektorowi Domu w dniu 4 lipca 2007r.

Zgodnie z § 15, ust.2 pkt.7 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej poinformowano Dyrektora Domu o prawie:

- zgłoszenia przed podpisaniem protokołu umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w niniejszym protokole – w formie pisemnej, w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
- odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Poinformowano Dyrektora Domu, iż zgodnie z art. 130 ust.1 ustawy o pomocy społecznej, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 200 do 6.000 zł.

Protokół zawiera 17 stron i 10 załączników i został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Katowice, 4 lipca 2007r.

Kontrolujący:

Beata Krzakiewicz - Karcz

Grzegorz Baranowski

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Beata Krzakiewicz-Karcz

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Grzegorz Baranowski

W dniu 4 lipca 2007r. przekazano pisemnie Dyrektorowi Domu niniejszy protokół przed podpisaniem – celem zapoznania się i wniesienia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń do treści w nim zawartych (pismo przekazujące stanowi integralną część protokołu).

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Egzemplarz nr 1 przekazano za potwierdzeniem odbioru Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej „Opoka”, ul. Pszczyńska 100.

Katowice, 4 lipca 2007r.

Dyrektor DPS:

**DYREKTOR**

*mgr Rafał Marek*

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
"OPOKA"  
44-100 Gliwice, ul. Pszczyńska 100  
tel./fax 232-21-91, tel. 232-33-50  
NIP 631-13-33-126 Regon 000686492

Kontrolujący:

Beata Krzakiewicz - Karcz

Grzegorz Baranowski

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

*Beata Krzakiewicz-Karcz*

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

*Grzegorz Baranowski*

Wykaz załączników do niniejszego protokołu:

1. Ankieta z dnia 22 czerwca 2007r.
2. Lista podopiecznych Dziennego Domu Pomocy Społecznej
3. Decyzje przyznające pobyt w Dziennym Domu Pomocy Społecznej
4. Oświadczenie wsparcie zatrudnienia Dyrektora DPS Opoka
5. Oświadczenie w sprawie przesunięcia godziny kolacji
6. Plan szkoleń
7. Lista decyzji ustalającej odpłatność
8. Wzór kwestionariusza wywiadu
9. Zadania pracownika socjalnego
10. Struktura zatrudnienia