

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU**

---

**Egz. Nr 2**

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

**Domu Pomocy Społecznej p.w. św. Franciszka z Asyżu  
w Tykocinie, ul. Klasztorna 1**

---

**Białystok – maj - 2009 r.**

## **PROTOKÓŁ**

**z kontroli kompleksowej Domu Pomocy Społecznej p.w. św. Franciszka z Asyżu w Tykocinie ul. Klasztorna 1 - przeprowadzonej w dniach 19.03. i 03.04.2009r.**

Dom Pomocy Społecznej p.w. św. Franciszka z Asyżu w Tykocinie przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych – kobiet. Prowadzony jest przez CARITAS Diecezji Łomżyńskiej na zlecenie powiatu łomżyńskiego. CARITAS Diecezji Łomżyńskiej posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego na prowadzenie Domu na czas nieokreślony (decyzja nr PS.EF.9013/11/06 z dnia 04.12.2006r. na 33 miejsca). Zgodnie z decyzją Wojewody Podlaskiego z dnia 18 grudnia 2008r. Nr PS.EF.90130/7/08, liczba miejsc została zwiększona na 45 miejsc.

Adres Domu: 16-080 Tykocin, ul. Klasztorna 1. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej od dnia 01.08.2008 r. jest ks. Andrzej Borkowski. Do dnia 31.07.2008 r. Dyrektorem Domu był ks. Andrzej Stypułkowski.

**Kontrolę przeprowadzili** - Ewa Feszler – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Mieczysława Nartowicz – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku - kierownik zespołu, na podstawie upoważnienia Nr 77 z dnia 19.03.2009r., (PS.VI/EF/0939/77/09) wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

### **Przedmiot kontroli:**

Przestrzeganie standardu świadczonych usług oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od 01.01.2008 r. do dnia kontroli.

## **Ustalenia kontroli**

### **I. Przestrzeganie standardu świadczonych usług (akta sprawy nr 1)**

#### **A) w zakresie usług bytowych:**

Dom Pomocy Społecznej w Tykocinie mieści się w zabytkowym budynku klasztoru pobernardyńskiego. Budynek jest dwukondygnacyjny z zamontowanymi systemami przyzywowo-alarmowym i alarmowo-przeciwpożarowym. Przed wejściem do budynku nie ma progu, w środku budynku znajdują się schody prowadzące na pierwsze piętro. W budynku

*o Smolek*

*JB*

nie ma windy. W 2006 roku zakupiono samobieżny pojazd tzw. schodołaz, który umożliwia osobom mniej sprawnym poruszanie się po piętrach budynku.

Teren wokół Domu ogrodzony i ładnie zagospodarowany, ciągi piesze wyłożone kostką brukową, zasadzone kwiaty, krzewy ozdobne i drzewa. Na placu za budynkiem wykonana jest altanka ze stołem i ławkami oraz ogródki warzywne.

Z tyłu Domu na posesji znajduje się budynek – „Domek Ogrodnika”, który w ramach realizacji programu naprawczego był przystosowany do prowadzenia terapii zajęciowej. **W dniu kontroli ustalono, że pomieszczenia te są niewykorzystane, a terapia zajęciowa prowadzona jest w jadalni.**

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

A) na parterze:

- kaplica,
- pokój Dyrektora,
- pokój pracownika socjalnego i instruktora terapii zajęciowej,
- pokój do rehabilitacji,
- pralnia,
- magazyn środków czystości,
- pokój księgowości,
- łazienka, wyposażona w prysznic, umywalkę i sedes,
- kuchnia,
- jadalnia,
- gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- dwa dwuosobowe pokoje mieszkalne z łazienką wyposażoną w prysznic, umywalkę, sedes o powierzchni odpowiednio: 15,60 m<sup>2</sup>, 13,94 m<sup>2</sup>,
- brudownik,
- pomieszczenie socjalne,

B. na I piętrze:

- palarnia,
- pomieszczenie z odzieżą,
- pokoje mieszkalne:
  - 5 pokoi dwuosobowych o powierzchni odpowiednio: 15,48 m<sup>2</sup>, 14,19 m<sup>2</sup>, 11,86 m<sup>2</sup>, 15,79 m<sup>2</sup>,
  - 5 pokoi jednoosobowych o powierzchni odpowiednio: 9,2 m<sup>2</sup>, 12,9 m<sup>2</sup>, 8,53 m<sup>2</sup>, 12,77 m<sup>2</sup>, 9,68 m<sup>2</sup>,
  - 2 pokoje trzyosobowe o powierzchni odpowiednio: 21,28 m<sup>2</sup>, 21,28 m<sup>2</sup>,

*El mrow*

*(Signature)*



- 5 pokoi czteroosobowych o powierzchni odpowiednio: 2 pokoje o pow. 30,5m<sup>2</sup>, 40,26m<sup>2</sup>, 31,02 m<sup>2</sup>, 29 m<sup>2</sup>

- magazyn bielizny,

- łazienka z dwoma prysznicami, wanną, dwiema ubikacjami, dwiema umywalkami oraz urządzone jest w niej miejsce na podręczne pomieszczenie do prania i suszenia

W toku kontroli ustalono, że wszystkie pokoje mieszkalne spełniają standardowe normy w zakresie powierzchni, tj. pokój jednoosobowy nie mniej niż 9 m<sup>2</sup> na osobę, a pokój wieloosobowy nie mniej niż 6 m<sup>2</sup> na osobę. Pokoje wieloosobowe przeznaczone są dla nie więcej niż 3 osób, w przypadku osób leżących pokoje przeznaczone są dla nie więcej niż 4 osób.

Wszystkie pokoje wyposażone są w łóżko, szafę, stół, krzesła w ilości odpowiedniej do liczby osób zamieszkujących w pokoju, szafkę nocną oraz odpowiednią do liczby osób mieszkających w pokoju liczbę wyprowadzeń elektrycznych.

Obowiązujące wymagania w zakresie warunków lokalowych są spełnione.

#### **C) w zakresie warunków sanitarnych**

Dom spełnia wymagane standardy w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet. Liczba łazienek w Domu zapewnia możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, liczba toalet – przez nie więcej niż cztery osoby. Przy każdym pokoju są łazienki, wyposażone w umywalkę, sedes, prysznic. Przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń. Pomieszczenia Domu są czyste, estetycznie urządzone, sprzątane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie, wolne od nieprzyjemnych zapachów.

#### **D) w zakresie wyżywienia i organizacji posiłków**

Dom zapewnia mieszkańcom 3 posiłki dziennie, wydawane w następujących przedziałach czasowych tj.

- śniadanie w godzinach 7<sup>30</sup> – 9<sup>30</sup>,
- obiad w godzinach 12<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup>,
- kolacja w godzinach 18<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup>.

Kierownik kuchni przedstawiła kontrolującym jadłospis na okres 1.12.2008-31.03.2009, w którym zaplanowano 2 zestawy każdego posiłku. Ustalono, że w dniu 03.04.2009 r. jadłospis ten nie był realizowany. W jadalni na tablicy ogłoszeń był wywieszony jadłospis z jednym zestawem posiłków, inny od tego zaplanowanego. W toku kontroli ustalono, że w innych dniach także nie zapewniono wyboru zestawu posiłków.

Zgodnie ze wskazaniem lekarza internisty przygotowywane są diety. W dniu kontroli 15 mieszkańców korzystało z posiłków przygotowywanych wg. diet: cukrzycowej – 5 osób, lekkostrawnej – 2 osoby, wątrobowej – 8 osób.

Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmieni. W dniu kontroli 5 osób wymagało karmienia.

**Dom nie zapewnia mieszkańcom całodobowego dostępu do podstawowych produktów żywnościowych oraz napoi. W kuchence pomocniczej nie było produktów spożywczych, z których mieszkanki mogłyby przygotować sobie drobny posiłek. Jak wynika z wyjaśnień Dyrektora, przygotowywane są kanapki dla mieszanek w kuchni. Jednakże do kuchni mieszkanki nie mogą wchodzić, a jadalnia w ciągu dnia jest zamykana lub prowadzona jest w niej terapia zajęciowa.**

#### **E) odzież i obuwie**

W trakcie kontroli nie stwierdzono braków w zakresie zaopatrywania mieszkańców w wymagane liczby zestawów odzieży i obuwia, dostosowane do pory roku. Większość mieszanek dokonuje zakupów odzieży i obuwia ze środków własnych. Osobom, które nie posiadają środków na ten cel, odzież i obuwie zapewnia Dom. W okresie objętym kontrolą Dom nie zakupił żadnych ubrań i obuwia dla mieszanek. Wykorzystywana jest odzież i obuwie zakupione w latach wcześniejszych.

Bielizna, odzież wierzchnia i zewnętrzna mieszanek, obuwie znajduje się w ich szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych. Odzież jest czysta, poukładana i niezniszczona.

Ubrania mieszkańców prane są w pralni Domu. Każde ubranie jest znakowane, dzięki czemu po praniu wraca do właściciela. Brudną odzież i bieliznę pracownicy codziennie zbierają i zanoszą do pralni.

W podręcznym pomieszczeniu do prania i suszenia najbardziej sprawne mieszkanki same piorą swoją bieliznę i ubranie. Środki piorące mieszkankom zapewnia Dom.

#### **F) środki czystości**

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej oraz środki czystości i higieniczne.

Dom zakupuje mieszkankom szampony, mydła, kremy, papier toaletowy.

W 2008 r. na potrzeby mieszanek zakupiono:

- szampon - 52 sztuk po 1l,
- szampon – 66 sztuk po 150 ml,
- szampon Palmolive – 34 sztuk,
- papier toaletowy – 1824 sztuk,

*Imię i nazwisko*

*[Podpis]*



- mydło – 148 kostek,
- krem „dove” – 33 sztuk,
- dezodorant „rexona” – 36 sztuk,
- krem soft – 1 sztuka,

W I kwartale 2009 r. zakupiono:

- szampon - 16 sztuk po 1l,
- szampon – 12 sztuk po 150 ml,
- papier toaletowy – 528 sztuk,
- mydło – 68 kostek,

Pozostałe środki czystości, artykuły kosmetyczne i higieniczne mieszkanki zakupują z własnych środków. Znajdują się one w szafeczkach trzyłóżkowych oraz w łazienkach przy pokojach mieszkalnych. Niektóre mieszkanki ręczniki trzymają w szafkach przyłóżkowych, inne w łazienkach na wieszakach.

Pościel mieszanek była czysta. Pościel i ręczniki prane są w pralni Domu. W trakcie kontroli nie stwierdzono, by mieszkankom brakowało środków czystości i higienicznych.

W przeprowadzeniu toalety i utrzymaniu higieny osobistej mieszkankom pomaga personel.

**G) w zakresie usług opiekuńczych:**

Na dzień kontroli w Domu przebywały 44 mieszkanki w wieku od 20 do 86 lat. Główne schorzenia mieszkańców to min.: schizofrenia, organiczne zaburzenia urojeniowe, upośledzenie umysłowe, epilepsja.

Wśród mieszanek 25 osób wymagało całkowitej pomocy przy wykonywaniu czynności codziennych, 10 osób wymagało częściowej pomocy. Przy pomocy sprzętu ortopedycznego poruszały się 2 osoby, na wózkach poruszało się 6 osób, 15 osób było leżących.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pielęgniarki, położna, opiekunowie i pokojowe. Pielęgniarki pracują w systemie dwuzmianowym w godzinach 6<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> i 18<sup>00</sup>-6<sup>00</sup>,

Opiekunki i pokojowe pracują także w systemie zmianowym tj. w godzinach rannych - 6<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> oraz popołudniowych – 14<sup>00</sup>-22<sup>00</sup>.

Zgodnie z grafikiem na dzień 03 kwietnia br. obsada na poszczególnych zmianach przedstawiała się następująco:

- w godzinach 6<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> - pielęgniarka,
- w godzinach 18<sup>00</sup>-6<sup>00</sup> - pielęgniarka,
- w godzinach 6<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> – pokojowa, starsza pokojowa, oraz 3 opiekunów,

*Elmory*

*[Signature]*

- w godzinach 14<sup>00</sup>-22<sup>00</sup> pokojowa, opiekun oraz instruktor terapii zajęciowej,

Zapewnienie mieszkańcom możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych

Wszystkie mieszkanki zgłoszone są do lekarza pierwszego kontaktu z NZOZ w Tykocinie do dr Zdzisława Skakuj. Sprawne mieszkanki wraz z pracownikiem chodzą do poradni, natomiast do osób leżących lekarz przyjeżdża na wizyty domowe. Kieruje on mieszkanki do poradni specjalistycznych, wypisuje recepty. Mieszkańcy są pod stałą opiekę następujących poradni: urologicznej, okulistycznej, kardiologicznej, neurologicznej, psychiatrycznej. W Domu, w zależności od stanu zdrowia, mieszkanki są badane w gabinecie medycznej pomocy doraźnej lub pokoju mieszkalnym.

Mieszkanki Domu pozostają pod stałą opiekę lekarza psychiatrii. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Tykocinie w dniu 01.09.2007r. zawarł umowę ze Specjalistycznym Psychiatrycznym Gabinetem Lekarskim Pani Reginy Marii Popławskiej - specjalisty psychiatrii, na sprawowanie psychiatrycznej opieki lekarskiej nad mieszkańcami Domu. Lekarz psychiatra jest w Domu dwa razy w tygodniu: w poniedziałki i czwartki i na każde wezwanie w przypadku nagłej potrzeby.

Dom zapewnia mieszkankom kontakt z psychologiem. Dyrektor Domu w dniu 27.02.2006r. zawarł umowę wolontarystyczną z psychologiem na objęcie opieką psychologiczną i poradnictwem mieszanek. Psycholog jest w Domu dwa razy w miesiącu, a w razie potrzeby także częściej.

Dom ponosi odpłatność za leki, do wysokości limitu ceny. Faktury za leki wystawiane są na Dom. Na każdej fakturze pielęgniarka rozlicza, która mieszkanka poniosła jaki koszt za leki, tj która część środków jest refundowana, a którą ponosi sama mieszkanka. Koszt leków, który ponoszą mieszkańcy, pokrywany jest z ich depozytu.

W 2008 roku mieszkańcy nie korzystali z dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych. W 2009 roku w okresie 18.04 – 01.05.2009 roku 14 mieszanek wyjedzie na turnus rehabilitacyjny do Jarosławca.

W 2009 roku wystąpiono do NFZ o dofinansowanie wózka inwalidzkiego dla mieszkanki.

**H) w zakresie usług wspomagających**

W Domu usługi wspomagające mieszkankom świadczy pracownik socjalny, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, którzy pracują w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> oraz instruktor terapii zajęciowej, który pracuje w godzinach 14<sup>00</sup>-22<sup>00</sup>. **Godziny prowadzenia terapii zajęciowej nie są dostosowane do potrzeb mieszanek i nieuwzględniają ich psychofizycznej sprawności.**



Terapia zajęciowa w Domu prowadzona jest w formie zorganizowanych zajęć manualnych, ruchowych, muzykoterapii, biblioterapii, silwoterapii oraz ergoterapii. Dla mieszkańców leżących prowadzona jest indywidualna terapia przyłóżkowa. Terapię zajęciową prowadzi instruktor terapii zajęciowej oraz pracownik socjalny, **który nie posiada stosowych kwalifikacji do prowadzenia terapii zajęciowej.**

Z zajęć organizowanych w ramach terapii zajęciowej prowadzona jest dokumentacja. Dla poszczególnych pracowni opracowane są plany pracy, które zawierają cele szczegółowe pracy, techniki pracy oraz wykazy osób stale uczestniczące w danej formie terapeutycznej. Dla osób stale uczestniczących w zajęciach rozpoczęto opracowywanie indywidualnych kart terapii, w których opisano funkcjonowanie mieszkanki podczas zajęć oraz w Domu, określono cele do pracy.

W ramach organizacji czasu wolnego mieszkanki uczestniczą w imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych na terenie Domu oraz w innych Domach w województwie. Udział mieszanek w imprezach pracownicy odnotowują w dziennikach zajęć. Mieszkanki, w okresie objętym kontrolą, wyjeżdżały do kina, na wycieczki, konkursy i przeglądy muzyczne. W Domu uroczystości obchodzone są Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy. Mieszkańcy wspólnie z pracownikami przygotowują oprawę nabożeństw okolicznościowych, takich jak droga krzyżowa, październikowe.

Na potrzeby mieszkańców kupowana jest Niedziela, Rycerz Niepokalanej, Misja. Z wyjaśnień ks. Dyrektora wynika, że od maja zostanie zaprenumerowana Gazeta Współczesna. Ponadto mieszkanki czytają książki, które są w Domu lub wypożyczają je przy pomocy pracownika socjalnego z Biblioteki Publicznej w Tykocinie.

Mieszkanki mogą zapoznać się z aktualnymi przepisami prawnymi dotyczącymi m.in. domów pomocy społecznej w pokoju księgowej na parterze, o czym są poinformowane. W trakcie rozmów z mieszkankami ustalono, że pracownik socjalny na bieżąco informuje mieszkanki i ich rodziny o zmieniających się przepisach w tym zakresie.

W Domu funkcjonuje samorząd mieszkańców. Jego skład wywieszony jest na tablicy ogłoszeń. W dniu 18.02.2008r. odbyły się ostatnie wybory, na których wybrano przewodniczącą i z-cę przewodniczącego. Spotkania samorządu mieszkańców odbywają się w zależności od potrzeb. Ze spotkań samorządu sporządzane są protokoły. Na spotkaniach omawiane są w większości sprawy organizowanych wyjazdów i spotkań okolicznościowych. Osobą koordynującą prace samorządu jest pracownik socjalny.

Wszystkie mieszkanki są wyznania rzymskokatolickiego. Posługę w tym zakresie zapewnia im ks. Dyrektor. Na terenie Domu znajduje się kaplica, w której codziennie



odprawiana jest msza św. W odprawianych nabożeństwach w kaplicy Domu uczestniczą również mieszkańcy Tykocina.

Zmarłym mieszkańcom Domu, których pochówkiem nie zajmowała się rodzina, Dom sprawia pogrzeb zgodnie z ich wyznaniem. W 2008 roku zmarło 3 mieszkańców, w tym pochówkiem 2 osób zajmował się Dom, jednej – rodzina. W 2009 roku do dnia kontroli nie było pogrzebów w Domu. Zmarłe mieszkanki Domu chowane są na cmentarzu w Tykocinie. Mieszkanki wraz z pracownikami Domu opiekują się grobami zmarłych mieszanek.

Dom podejmuje działania na rzecz podtrzymania kontaktów z rodziną. Osobą odpowiedzialną za utrzymanie tych kontaktów jest pracownik socjalny. Kontaktuje się z rodzinami telefonicznie i listownie. Zachęca rodziny do odwiedzania mieszkanki (zapisy takie są w planach wsparcia). Uzgadnia z rodzinami możliwość pobytu mieszkanki w domu rodzinnym, zasady opieki nad nią. Przed przyjęciem mieszkanki do Domu pracownik socjalny kontaktuje się z rodziną lub właściwym ośrodkiem pomocy społecznej.

Pracownik socjalny pomaga mieszkankom w załatwianiu ich spraw osobistych i urzędowych oraz prowadzeniu korespondencji. Całą korespondencję do Domu i mieszanek listonosz przynosi do księgowości skąd pracownik przekazuje mieszkankom, a listy urzędowe, za zgodą mieszkanki, załatwia pracownik socjalny.

Około 20 mieszanek utrzymuje stały kontakt ze swoimi rodzinami, są przez nie zabierane na święta (7 osób) lub w czasie urlopów. Sześć mieszanek jest odwiedzanych systematycznie co tydzień przez osoby bliskie. Jedna z osób odwiedzających zostaje na noc w Domu i zatrzymuje się w pokoju gościnnym. Osoby odwiedzające spotykają się z mieszkańcami w pokojach mieszkalnych lub pokoju gościnnym.

Dom umożliwia mieszkańcom kontakt telefoniczny. Mieszkanki korzystają z telefonu Domu i nie ponoszą kosztu przeprowadzonych rozmów.

W okresie objętym kontrolą, ze względu na stan psychofizyczny osób przebywających w Domu, nie były podejmowane działania zmierzające do ich usamodzielnienia.

Tryb postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu reguluje Zarządzenie Wewnętrzne Nr 4/2009 Dyrektora Domu z dnia 01.03.2009r. w sprawie trybu postępowania z depozytami mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Tykocinie ( Akta sprawy Nr 2). Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania.

Środki pieniężne przechowywane są na specjalnym rachunku bankowym. Zgodnie z § 11 ww. Zarządzenia indywidualnych wypłat z depozytów pieniężnych mieszkańcom dokonuje się na podstawie zapotrzebowania mieszkańca, a w przypadku mieszkańców nie mogących świadomie wyrazić swojej woli – podpisanego przez opiekuna prawnego. W Domu



są 4 osoby ubezwłasnowolnione całkowicie (opiekunem prawnym dla jednej mieszkanki jest były ks. Dyrektor, a dla 3 członkowie rodzin) oraz 3 ubezwłasnowolnione częściowo (kuratorem dla jednej mieszkanki jest członek rodziny dla dwóch pracowników socjalny).

W toku kontroli ustalono, że tryb wypłacania pieniędzy mieszkankom określony w ww. Zarządzeniu ks. Dyrektora Domu nie jest przestrzegany. Pieniądze z konta mieszkanki pobiera raz w miesiącu pracownik socjalny na dowód wypłaty i raz w tygodniu w poniedziałek wypłaca pieniądze mieszkance. Informacja taka wywieszona jest także na tablicy ogłoszeń. Ewidencję pobranych pieniędzy pracownik socjalny prowadzi w zeszycie, w którym odnotowuje przychody i rozchody oraz stan po dokonanych operacjach finansowych.

**Należy stwierdzić, że ww. zasady tj. pobierania środków przez pracownika socjalnego oraz wypłacania pieniędzy tylko jeden dzień w tygodniu narusza prawa mieszanek do swobodnego dysponowania swoimi środkami finansowymi.**

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem Domu. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicach ogłoszeń, Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje w każdy poniedziałek i wtorek w godzinach 8<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup>. W Domu jest książka skarg i wniosków założona w 2002 roku. W okresie objętym kontrolą nie zarejestrowano żadnych skarg i wniosków.

## **II. Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność mieszkańców do informacji o swoich prawach.**

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym zatwierdzonym przez ks. Dyrektora CARITAS Diecezji Łomżyńskiej w dniu 23.10.2006 r. (Akta sprawy nr 3 ). Nowoprzybyłego mieszkańca zapoznaje z Domem, współmieszkańcami oraz Regulaminem, w tym z prawami i obowiązkami pracownik socjalny. Mieszkanka na piśmie potwierdza, że zapoznała się z prawami jakie jej przysługują. Regulamin organizacyjny, w tym prawa i obowiązki wywieszony jest na tablicy ogłoszeń.

Zgodnie z § 7 cytowanego Regulaminu mieszkanka ma prawo do korzystania ze wszystkich usług, do zapewnienia których zobowiązany jest Dom, a także:

- współdecydowania w sprawach dotyczących jej osoby,
- przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych w sali dziennego pobytu lub czytelnii,
- odwiedzin swojej rodziny,
- szczególnej troski i opieki w chwili umierania,
- urządzenia pogrzebu zgodnie z ostatnią wolą, wyznaniem i miejscowymi zwyczajami.

**W trakcie kontroli stwierdzono naruszanie prawa mieszkańców do swobodnego dysponowania swoimi środkami finansowymi. Naruszenia innych praw nie stwierdzono.**



### III. Ocena zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Zgodnie z aneksem z dnia 19.03.2004r. do umowy zlecającej prowadzenie Domu z dnia 15.11.1997r., zawartej pomiędzy Starostą Łomżyńskim a Caritas Diecezji Łomżyńskiej, pracowników Domu Pomocy Społecznej w Tykocinie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone dla pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego ( Akta sprawy nr 4).

Tabela zaszeregowania stanowisk i kwalifikacji pracowników Domu określone zostały w załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania zatwierdzonego przez Dyrektora CARITAS Diecezji Łomżyńskiej, który obowiązuje od dnia 01.01.2008r. (Akta sprawy nr 5). **Wymagania kwalifikacyjne, staż pracy oraz nazewnictwo stanowisk, określonych w ww. załączniku nie są zgodne są z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.), tj.**

- poz. 2 - technik fizjoterapii - jest średnie wykształcenie kierunkowe; wymagane - średnie medyczne,
- poz. 4 – starszy opiekun - jest średnie medyczne lub szkoła pracowników socjalnych lub kurs kwalifikacyjny, 1 rok stażu, wymagane - wykształcenie średnie medyczne lub szkoła asystentek medycznych i 5 letni staż pacy,
- poz. 5 opiekun kwalifikowany w dps - jest średnie dyplom w zawodzie, wymagane - dyplom opiekuna w domu pomocy społecznej,
- poz. 8 – młodszy opiekun w dps – ww. rozporządzenie nie przewiduje takiego stanowiska,
- poz. 9 – jest pracownik k-o – nie ma takiego stanowiska w rozporządzeniu, określona nazwa rozporządzeniem to instruktor ds. kulturalno-oświatowych

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników (akta sprawy nr 6 ) oraz sprawdzone akta osobowe ks. dyrektora oraz losowo akta osobowe wybranych 17 pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (załącznik nr 1), stwierdzono, że **następujące osoby nie posiadają wymaganych kwalifikacji:**

- 1) **Ks. Dyrektor nie spełnia wymagań określonych w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.), ponieważ nie posiada co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.**

- 2) **instruktor ds. kulturalno oświatowych** posiada wykształcenie zawodowe: zgodnie z przepisami wymagane jest wykształcenie średnie,
- 3) **4 opiekunów** tj. jeden ma wykształcenie podstawowe, trzech - wykształcenie zawodowe; zgodnie z przepisami wymagane jest wykształcenie średnie lub ukończona szkoła asystentek medycznych,

**a) wskaźnik zatrudnienia**

Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych – 45 miejsc; wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domu powinien wynosić nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca.

Struktura organizacyjna Domu zawarta jest w § 5 ww. Regulaminu Organizacyjnego. W skład Domu wchodzi następujące działy:

1. dział terapeutyczno-opiekuńczy,
2. dział finansowy i dział administracyjno-gospodarczy,

Na dzień kontroli w DPS na podstawie umowy o pracę zatrudnione były 23 osoby, z czego 22,5 osób w przeliczeniu na pełne etaty. W zespole terapeutyczno-opiekuńczym, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych było 17 osób (3 pielęgniarki, położna, technik fizjoterapii na  $\frac{3}{4}$  etatu, starsza pokojowa na  $\frac{3}{4}$  etatu, 2 pokojowe, instruktor terapii zajęciowej, pracownik socjalny, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, 6 opiekunów, w tym jeden na urlopie wychowawczym) w przeliczeniu na pełne etaty 16,5 osoby.

Ponadto, w Domu usługi na rzecz mieszkańców świadczy 8 wolontariuszy, z którymi podpisane są umowy na świadczenie usług. Według obowiązujących przepisów, przy ustalaniu wskaźnika zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami, przy czym przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć w DPS - 30% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym. Z ogólnej liczby 17 osób zatrudnionych w Domu w dziale terapeutyczno-opiekuńczym 30% stanowi 5 osób.

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wynosił  $(16,5+5) : 45 = 0,47$

Jednakże do dnia 31.03.2009 r. w zespole terapeutyczno-opiekuńczym zatrudniona była jeszcze jedna osoba na stanowisku pielęgniarki w pełnym wymiarze czasu pracy.



Zgodnie z umową o pracę przedstawioną przez ks. Dyrektora od dnia 15.04.2009 r. na ww. stanowisku zostanie zatrudniony pielęgniarz w pełnym wymiarze czasu pracy.

W związku z powyższym wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego od dnia 15.04.2009 r. będzie wynosił  $(17,5+5) : 45 = 0,5$

**b) podnoszenie kwalifikacji przez pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego**

W trakcie kontroli ustalono, że dwie osoby podnoszą swoje kwalifikacje:

- opiekun studiuje na I roku studiów licencjackich na kierunku resocjalizacja na Uniwersytecie w Białymstoku,
- technik fizjoterapii ukończył kurs masażu klasycznego, izometrycznego, relaksacyjnego i drenażu limfatycznego (15.12.2007-09.03.2008), rozpoczął drugi semestr na kierunku asystent osoby niepełnosprawnej oraz w czerwcu 2009r. kończy kurs kwalifikacyjny z oligofrenopedagogiki.

Pracownik socjalny 3.02.2009 roku uczestniczył w szkoleniu zewnętrznym zorganizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku nt. „Bądź aktywny, bądź najlepszy – promocja integracji społecznej w działaniach systemowych w roku 2009”

W 2008 roku pracownicy Domu uczestniczyli w następujących szkoleniach wewnętrznych:

1. 17.01.- Miejsce pracy – budowanie więzi- skuteczna integracja z uwzględnieniem praw mieszkank DPS, prowadził Ks dyrektor Caritas z Łomży, uczestniczyło 16 pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego,
2. 22.04.2008- Etyka zawodowa w dps, prowadził Dyrektor PCPR z Łomży, uczestniczyło 16 pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego,
3. 18.06.2008 - Tworzenie relacji w zespole czy i jak upominać?, Ks. A Kondzior, uczestniczyło 16 pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego,
4. 17.07.2008 - Jak radzić ze stresem?, prowadził Dyrektor Domu, uczestniczyło 16 pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego,
5. 21.10.2008 - Formy zatrudnienia pielęgniarek w dps, prowadził Dyrektor Domu, uczestniczyły wszystkie pielęgniarki

Na 2009 rok zaplanowano przeprowadzenie następujących szkoleń:

1. Podstawowe prawa mieszanek dps – kwiecień,
2. Podstawowe obowiązki mieszanek dps – maj,
3. Nawiązywanie komunikacji interpersonalnej w relacji pracownik – mieszkaniiec DPS

W dniu 14.04.2007 roku wszyscy pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli w szkoleniu dotyczące m.in. praw i obowiązków mieszkańców.

Ze szkoleń sporządzane są protokoły, konspekty zajęć oraz imienne listy obecności.

Należy stwierdzić, że pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczyli co najmniej raz na dwa lata w szkoleniach na temat praw mieszkańców, kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcem zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837).

### **III. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów wsparcia mieszkańców.**

Zarządzeniem wewnętrznym Nr 11/2007 z dnia 1.11.2007r Dyrektor Domu powołał zespół terapeutyczno- opiekuńczy, w skład którego weszli wszyscy pracujący wówczas pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego. W związku z zatrudnieniem nowych pracowników Zarządzeniem wewnętrznym Nr 3/2009 z dnia 01.03.2009r. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej (akta sprawy nr 7) zmienił skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. W skład zespołu weszli wszyscy pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego. Osobą koordynującą prace zespołu jest pracownik socjalny.

Działania wynikające z planów koordynują pracownicy pierwszego kontaktu. Pracownikami pierwszego kontaktu są: pielęgniarki, położna, opiekun, pracownik socjalny, technik fizjoterapii, położna, instruktor terapii zajęciowej.

W 2008 roku odbyło się 6 posiedzeń zespołu terapeutyczno – opiekuńczego. Na posiedzeniach omawiane były sprawy dotyczące funkcjonowania mieszkańek w Domu, udziału w zajęciach terapeutycznych oraz indywidualne plany wsparcia mieszkańców. Z posiedzeń zespołu sporządzane są protokoły. Z przeanalizowanej dokumentacji wynika, że na posiedzeniu zespołu omawiano indywidualne plany wsparcia 3-5 mieszkańek. W protokołach zawarto ustalenia, jakie poczyniono w stosunku do omawianych na posiedzeniu planów wsparcia poszczególnych mieszkańców oraz określono cele do dalszej pracy z mieszkankami. Cele długoterminowe założono na rok, natomiast cele krótkoterminowe na okres 3 miesięcy.

Indywidualne plany wsparcia opracowane były dla 43 mieszkańek, dla jednej osoby nowoprzybyłej plan zostanie opracowany w ciągu 3 miesięcy.

Mieszkanki pisemnie na planie potwierdzają, że zapoznały się z prowadzonymi w stosunku do nich oddziaływaniami.

W oparciu o przeanalizowane plany (akta sprawy nr 8) ustalono, że w planach określono cele długo i krótkoterminowe do pracy z mieszkankami, opisano udział mieszkanki w zajęciach terapeutycznych, usługi socjalne i rozmowy indywidualne, jakie z mieszkankami



są przeprowadzane. Cele krótkoterminowe opracowywane są raz na pół roku lub stosownie do potrzeb, cele długoterminowe – raz na rok. Przy wyznaczonych celach jednocześnie dokonano oceny ich realizacji. Odniesiono się do wszystkich założonych celów pracy z mieszkankami. Cele wyznaczone do pracy w indywidualnych planach wsparcia mieszkańca są spójne z uzgodnieniami i celami wyznaczonymi na posiedzeniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. W planach dużo uwagi poświęcono relacjom mieszanek z rodzinami i osobami bliskimi. Założono podtrzymywanie tych relacji poprzez rozmowy telefoniczne, wysyłanie listów oraz wizyty w domu rodzinnym.

Dokonując oceny funkcjonowania mieszanek, wskazano na udział mieszanek w różnych formach terapii zajęciowej. **W ocenie uczestnictwa mieszkanki na zajęciach nie odniesiono się do ich aktywności na poszczególnych zaproponowanych zajęć. Ogólnie podsumowano udział mieszkanki w zajęciach.**

Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Społecznej w Łomży w dniach 27-28 czerwca 2007 r. przeprowadzili kontrolę w Domu Pomocy Społecznej w Tykocinie.

Zakres kontroli obejmował:

- odpłatność mieszanek,
- wykorzystanie dotacji,
- akta osobowe mieszanek,
- funkcjonowanie zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i analiza indywidualnych planów wsparcia mieszanek.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły:

- nieprawidłowo naliczonych miesięcznych kwot odpłatności mieszanek za 2006 r.
- braku opracowania i wprowadzenia w życie regulaminu wynagradzania pracowników dps,
- prowadzenia spraw mieszanek związanych z gospodarowaniem depozytami i środkami pieniężnymi niezgodnie z obowiązującymi przepisami,
- dokonywania wydatków bez uprzedniego dostosowania planu do istniejących potrzeb,
- nieopisywania na dokumentach finansowych źródeł pochodzenia środków, z których wydatki były finansowane,
- niedokonywania opisów na dokumentach finansowych przy zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wyeliminowanie nieprawidłowości zalecono w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 23.07.2007 r. PCPR 0913-4/2007.

Pismem z dnia 24.08.2007 r. (Nr DPS.0911-1/2007) ks. Dyrektor poinformował o realizacji zaleceń pokontrolnych( Akta sprawy Nr 9).

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 1/2009.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje ks. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Tykocinie.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 oraz § 16 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) ks. Dyrektorowi przysługuje prawo do:

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; Dyrektor składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

**D Y R E K T O R**

11.05.09 *ks. mgr Andrzej Borkowski*  
.....  
(data i podpis dyrektora Domu)

Podpisy kontrolujących

1/ *Ewa Fiedor*  
2/ *Mieczysław Martanisz*