

PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU

---

Egz. Nr 1

PROTOKÓŁ KONTROLI SPRAWDZAJĄCEJ  
Domu Pomocy Społecznej  
w Białymstoku, ul. Świerkowa 9

---

Białystok - grudzień - 2009 r.

## PROTOKÓŁ

**z kontroli sprawdzającej Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku ul. Świerkowa 9 - przeprowadzonej w dniu 27 listopada 2009 roku.**

Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku prowadzony jest przez Miasto Białystok. Adres Domu: 15-328 Białystok, ul. Świerkowa 9. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pani Grażyna Baziuta.

**Kontrolę przeprowadziły** - Ewa Feszler - (kierownik zespołu) - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku oraz Mieczysław Nartowicz - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia (PS.IX.MN.0939-524/09) Nr 524 z dnia 13 listopada br., wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

**Przedmiot kontroli:** Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 14,15 i 16 października 2008 roku.

### Ustalenia kontroli

#### I. Realizacja zaleceń pokontrolnych

W dniach 14, 15 i 16 października 2008 roku przeprowadzona została w Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku, ul. Świerkowa 9 kontrola kompleksowa w zakresie przestrzegania standardów świadczonych usług oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami. W wyniku kontroli wydano zalecenia dotyczące:

1. Uwzględnienia w programie naprawczym Domu zadań dotyczących części A budynku w zakresie:
  - dostosowania łazienek przy pokojach mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - wyposażenia pokoi mieszkalnych w stoliki i krzesła w ilości odpowiedniej do liczby osób zamieszkujących w pokojach .
2. Zapewnienia wszystkim mieszkańcom swobodnego dostępu do podstawowych produktów żywnościowych i napojów przez całą dobę.

3. Spowodowania, aby schemat organizacyjny Domu był spójny z Regulaminem Organizacyjnym Domu.
4. Uregulowania zatrudnienia osoby na stanowisku instruktora terapii zajęciowej.
5. Objęcia wszystkich pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego szkoleniami dotyczącymi praw mieszkańców, kierunków prowadzonej terapii oraz metod pracy z mieszkańcem.
6. Uzgadniania indywidualnych planów wsparcia i ich modyfikacji z mieszkańcami.
7. Modyfikowania indywidualnych planów wsparcia mieszkańca, uwzględniając relacje mieszkańców z rodzinami, udział w terapii zajęciowej oraz efekty podejmowanych oddziaływań.

W trakcie kontroli sprawdzającej ustalono, że w ramach realizacji zaleceń pokontrolnych podjęto następujące działania:

Ad.1.

Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi, pismem z dnia 12.03.2009 r. Nr MOPR.L.dz. 1682/09 program naprawczy Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku został uzupełniony i przedstawiony do akceptacji Wojewody Podlaskiego. Pismem Nr PS.EF.90110/8/09 z dnia 13.03.2009r. stwierdzono zgodność programu naprawczego z obowiązującymi standardami.

W ww. programie naprawczym do realizacji na 2009 roku zaplanowano:

- dodatkowe wyposażenie pomieszczeń (pokoje mieszkalne, łazienki, 4 kuchenki pomocnicze, pokój dziennego pobytu, świetlica, palarnia, pokój do terapii) po wykonaniu robót modernizacyjnych pawilonów - termin realizacji 2009r.,
- zmniejszenie liczby pokoi gościnnych do 2 - termin realizacji 2009r.,

W trakcie kontroli ustalono, że w części budynku A we wszystkich łazienkach, przy urządzeniach sanitarnych zamontowano uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych urządzeń.

Pokoje mieszkalne wyposażono w stoliki i krzesła w ilości odpowiedniej do liczby osób zamieszkujących w pokojach.

**W trakcie wizji części pokoi mieszkalnych i łazienek stwierdzono, że pomieszczenia te były brudne i zaniedbane. W pokojach mieszkalnych panował zaduch. Na korytarzu na klatce schodowej porozrzucane były śmieci. W pomieszczeniach czuć było nieprzyjemne zapachy.**

Ad. 2.

Mieszkańcom zapewniono swobodny dostęp do podstawowych produktów żywnościowych i napojów przez całą dobę. We wszystkich kuchenkach pomocniczych znajdowały się produkty żywnościowe, z których mieszkańcy mogą przygotować sobie posiłki.

Ad. 3.

**Nie zostało zrealizowane zalecenie dotyczące ujednolicenia schematu organizacyjnego Domu z Regulaminem Organizacyjnym.** Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Dyrektor, cały czas trwały konsultacje z MOPR w sprawie proponowanych zmian. Jednakże brak jest dokumentacji świadczącej o powyższych konsultacjach. W trakcie kontroli przedstawiono kontrolującym tylko 3 kopie pism (akta sprawy nr 1 str. 1-2) świadczące o prowadzonej korespondencji z MOPR tj.

- 1) email z sekretariatu MOPR z dnia 14.01.2009 r. przekazujący Regulamin DPS wraz z naniesionymi uwagami,
- 2) pismo zastępcy Dyrektora MOPR z dnia 13.02.2009 r. nr DNK.8111-3/7/09 przekazujące uwagi do proponowanych zmian regulaminu Domu,
- 3) pismo Dyrektora DPS z dnia 18.06.2009 r. nr DPS.I.05/45/09 przekazujące do MOPR Regulamin Domu z naniesionymi uwagami. Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Dyrektor Regulamin po konsultacjach z MOPR wrócił w czerwcu.

Po tym okresie nie ma żadnej dokumentacji świadczącej o prowadzonych konsultacjach.

Jednocześnie, pismem z dnia 26.11.2009 r. nr DNK.8111-3/19/09 MOPR poprosił Dyrektora DPS o wyjaśnienie na jakim etapie są prace nad dostosowaniem obowiązujących w DPS regulaminów do aktualnych regulacji prawnych w szczególności zaś regulaminu organizacyjnego oraz regulaminu wynagradzania.

Ad. 4

Zostało zrealizowane zalecenie dotyczące uregulowania zatrudnienia osoby na stanowisku instruktora terapii zajęciowej tj. z dniem 1 grudnia 2008 r. zmieniono ww. osobie stanowisko na starszego instruktora ds. kulturalnego-oświatowych.

Ad. 5.

**Nie zostało zrealizowane zlecenie dotyczące przeszkolenia wszystkich pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego nt. praw mieszkańców, kierunków**

**prowadzonej terapii oraz metod pracy z mieszkańcem. Jednocześnie należy stwierdzić, że we wszystkich szkoleniach, jakie były organizowane w Domu uczestniczyła zawsze tylko część pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego.**

W 2009 roku dla pracowników działu terapeutyczno - opiekuńczego w Domu zorganizowano następujące szkolenia:

1. „Nie pamiętam, zapomniałam” - Zasady opieki i komunikacji z podopiecznymi z zaburzeniami procesów poznawczych i otępieniem - prowadził instruktor terapii zajęciowej, terminy szkoleń: 13.01.2009r, 20.01.2009r., uczestniczyło 19 pracowników II oddziału, (akta sprawy nr 2 str. 3-23);
2. „Prawa i obowiązki mieszkańca” - prowadził kierownik II oddziału, terminy szkoleń: 12.01.2009r, 16.02.2009r., 26.02.2009r., 27.02.2009r, 09.03.2009r., 10.03.2009r, 23.03.2009r., uczestniczyło 37 pracowników, jak wynika z wyjaśnień kierownika II Oddziału byli to tylko pracownicy oddziału II i rehabilitacji (akta sprawy nr 3 str. 24-27);
3. „Tworzenie i prowadzenie planów wspierania mieszkańców” - prowadził kierownik II oddziału, termin szkolenia: 17.03.2009r., uczestniczyło 31 pracowników, (akta sprawy nr 4 str. 28-31). Zgodnie z przedłożoną listą pracowników wg. stanu na dzień 31.03.2009r. w dziale terapeutyczno-opiekuńczym zatrudnione były 83 osoby (akta sprawy nr 5 str. 32-34).
4. „Starość rozumiana jako jeden z etapów życia człowieka” - prowadził kierownik II oddziału, terminy szkoleń: 28.04.2009r., 29.04.2009r., 30.04.2009r., 04.05.2009r., 05.05.2009r., 06.05.2009r., uczestniczyło 36 pracowników, (akta sprawy nr 6 str. 35-36). Jak wynika z wyjaśnień kierownika II Oddziału byli to tylko pracownicy oddziału II i rehabilitacji;
5. „Kontakt interpersonalny pracownik - mieszkaniec DPS”, „Tworzenie i prowadzenie planów wspierania mieszkańca” - prowadził kierownik II oddziału, terminy szkoleń: 27.04.2009r., 28.04.2009r., 29.04.2009r., 30.04.2009r., w szkoleniu uczestniczyło 13 pracowników Oddziału II tj. 3 opiekunów i 10 młodszych opiekunów oraz 16 pracowników I Oddziału, w tym 8 młodszych opiekunów. 2 opiekunów. 6 starszych pokojowych, (akta sprawy nr 7 str. 37-43);
6. „Psychologiczne potrzeby wieku podeszłego. Style starzenia się. Samorealizacja jako zadanie w starości” - prowadził kierownik II oddziału, terminy szkoleń: 09.10.2009r., 10.10.2009r., 12.10.2009r., 13.10.2009r., 14.10.2009r, 20.10.2009r., 21.10.2009r., 22.10.2009r., uczestniczyło 56 pracowników. Jak wynika z wyjaśnień kierownika II Oddziału byli to pracownicy Oddziału I i II oraz Rehabilitacji (akta sprawy nr 8 str. 44-45). Zgodnie z

przedłożona lista pracowników, wg stanu na dzień 27.11.2009r. w dziale terapeutyczno-opiekuńczym zatrudnione były 83 osoby (akta sprawy nr 9 str. 46-48).

7. w dniu 26.03.2009r. odbyło się zebranie prowadzone przez Dyrektora Domu, na którym omawiane były m. in. prawa mieszkańców. Zgodnie z protokołem z zebrania (akta sprawy nr 10 str. 49-51) w spotkaniu wzięło udział 67 pracowników. Zgodnie z odtworzona lista obecności 29 pracowników potwierdziło podpisami swój udział w szkoleniu. Zgodnie z przedłożona lista pracowników wg stanu na dzień 31.03.2009r. w dziale terapeutyczno-opiekuńczym zatrudnione były 83 osoby. Ponadto, brak jest materiałów wskazujących, że podczas spotkania omawiane były prawa mieszkańców.

Pismem Nr DPS.105/10/08 Dyrektor Domu Pomocy Społecznej udzieliła odpowiedzi na ww. zalecenia pokontrolne wskazując, że pracownicy działu terapeutyczno-opiekuńczego w dniu 05.01.2009r. zostaną objęci szkoleniem pn. „Nie pamiętam, Zapomniałem zasady opieki i komunikacji z podopiecznymi z zaburzeniami procesów poznawczych i otępienia” Faktycznie, szkolenie to zostało przeprowadzone ale uczestniczyło w nim tylko 19 pracowników Oddziału II na 69 osób zatrudnionych w Domu - stan na dzień 31.01.2009 r. Ponadto, jak wynika z analizy konspektu tematyka szkolenia dotyczyła głównie ludzi z chorobą Alzheimera i upośledzeniem funkcji poznawczych oraz zasad opieki i komunikacji z tymi osobami.

Ad.6.

W trakcie kontroli ustalono, że **większość mieszkańców została zapoznana z indywidualnymi planami wsparcia i podejmowanymi w stosunku do nich działaniami.** Na 9 przeanalizowanych indywidualnych planów wsparcia dwa nie zostały uzgodnione z mieszkańcami.

Ad. 7

Wszystkie indywidualne plany wsparcia mieszkańców zostały zmodyfikowane. W planach znalazły się informacje o kontaktach mieszkańców z rodzinami i osobami bliskimi. **Z informacji tej nie wynika jednak jakie są faktyczne relacje mieszkańca z osobami odwiedzającymi. Zapisy np. "brat robi zakupy", „odwiedza siostra- raz w tygodniu" nie dają pełnego obrazu relacji mieszkańca z tymi osobami oraz nie wskazują pośrednio na szansę rozwijania tych więzi oraz ewentualnego powrotu mieszkańca do środowiska rodzinnego.** W planach znalazły się informacje dotyczące aktywności mieszkańca w Domu oraz udziału w terapii zajęciowej. **Zapisy te są jednak ogólne, nie wskazują w jakich**

**konkretnie zajęciach terapeutycznych uczestniczy mieszkancie i jakie efekty w zakresie funkcjonowania daje mieszkańcowi udział w tych zajęciach.**

W sierpniu br. opracowano i wprowadzono nowy druk dokumentacji planów. Nie zawierają one jeszcze oceny/ podsumowania prowadzonych oddziaływań. W dokumentacji dotychczas prowadzonych planów dokonano oceny efektów prowadzonych oddziaływań. W nowych drukach planów wyodrębniono min. potrzeby mieszkańców, określono stopień ich zaspokojenia oraz wskazano na cele do osiągnięcia i działania, które mają służyć realizacji celów. **W wyniku analizy wypełnionych druków indywidualnych planów wsparcia ustalono, że nie wyznaczono celów i działań adekwatnych do określonych potrzeb mieszkańców.**

Pismem z dnia 30.11.2009 r. nr DPS.I.05/63/09 Dyrektor Domu złożyła wyjaśnienia do uwag zgłoszonych przez kontrolujących dotyczących niezrealizowania części zaleceń pokontrolnych tj.:

- 1) konstatacji z MOPR w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym, przedstawiając dodatkowo kopię notatki służbowej z dnia 8 stycznia 2009 r. ze spotkania Dyrektora MOPR, Dyrektora DPS, oraz Dyrektora i pracowników Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego na którym to spotkaniu, Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych nakazał wstrzymanie wszelkich działań kadrowo-organizacyjnych. Po zapoznaniu się z treścią notatki należy stwierdzić, że kwestia zmian w regulaminie organizacyjnym na ww. spotkaniu nie była poruszana a sprawa wstrzymania wszelkich działań kadrowo-organizacyjnych dotyczyła zmian programu naprawczego Domu i jego zatwierdzenia.
- 2) zaginięcia listy obecności z zebrania z dnia 26.03.2009 r. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Domu jest ona najprawdopodobniej w posiadaniu jego z-cy, który przebywa obecnie na wypowiedzeniu. Zaginięcie dokumentów wskazywać może na niewłaściwą organizację pracy w Domu w zakresie przechowywania dokumentacji.
- 3) Złego stanu czystości spowodowanego dwudniową nieobecnością Dyrektora Domu. Należy stwierdzić, że pomieszczenia były niedoczyszczone i zaniedbane, co wskazuje że są one nienależycie sprzątane przez dłuższy już okres czasu.

W związku z powyższym przedstawione wyjaśnienia nie mogą zostać uwzględnione.

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 26.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku, ul. Świerkowa 9.

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.) 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.

16.12.2008. 

(data i podpis/dyrektora Domu)

Podpisy kontrolujących

1/   
2/ 

(J)