

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W BIAŁYMSTOKU**

---

**Egz. Nr 1**

**Protokół z kontroli doraźnej  
Domu Pomocy Społecznej  
dla osób przewlekle somatycznie chorych  
w Białymstoku, ul. Świerkowa 9**

---

**Białystok – czerwiec - 2010r.**

## PROTOKÓŁ

z kontroli doraźnej Domu Pomocy Społecznej ul. Świerkowa 9, 15-328 Białystok, przeprowadzonej w dniach 8 oraz 10 -11 czerwca 2010 r. w związku z wnioskiem Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 02.06.2010 r. w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku przy ul. Świerkowej 9 przeznaczonego dla osób przewlekle somatycznie chorych na czas nieokreślony, na 184 miejsca.

Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku przy ul. Świerkowej 9 prowadzony jest przez Prezydenta Miasta Białegostoku. Prezydent Miasta Białegostoku wnioskiem z dnia 02.06.2010r. wystąpił do Wojewody Podlaskiego o wydanie zezwolenia na prowadzenie Domu, przeznaczonego dla osób przewlekle somatycznie chorych na czas nieokreślony na 184 miejsca.

Adres Domu: 15-328 Białystok, ul. Świerkowa 9. Dyrektorem Domu od dnia 11 maja 2010 r. jest Pani Urszula Styczyńska.

**Kontrolę przeprowadzili** – Ewa Feszler – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku - kierownik zespołu, Mieczysław Nartowicz - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr 296 z dnia 7 czerwca br., (PS.IX.EF.0939-295/2010) wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

### **Przedmiot kontroli:**

Przestrzeganie standardu świadczonych usług, zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

### **Ustalenia kontroli**

- I. Poziom świadczonych usług bytowych określonych w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej ( Dz. U. Nr 217 poz. 1837)**

**A) w zakresie usług bytowych**

**(Akta sprawy nr 1)**

Dom Pomocy Społecznej mieści się w trzykondygnacyjnym budynku bez barier architektonicznych. Przed wejściem do budynku wykonany jest podjazd dla osób niepełnosprawnych, w środku budynku zainstalowane są dwie windy przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych, które poruszają się po wszystkich kondygnacjach Domu. W budynku zainstalowane są systemy: przyzywowo-alarmowy i alarmowo-przeciwpożarowy. Plac wokół Domu ogrodzony i zagospodarowany, wyłożone są ciągi piesze, zasadzone kwiaty i drzewa ozdobne, wykonana fontanna, ustawione ławeczki.

#### **B) w zakresie pomieszczeń:**

W Domu znajdują się następujące pomieszczenia:

#### **CZĘŚĆ A:**

##### Parter:

- 1) stołówka,
- 2) świetlica,
- 3) 2 łazienki wyposażone łącznie: w 4 umywalki, 4 sedesy, 2 pisuary,
- 4) pokoje administracyjne.

##### I piętro:

- 1) pomieszczenie gospodarcze,
- 2) magazyn sprzętu ortopedycznego,
- 3) 2 łazienki wyposażone łącznie w 3 sedesy, 2 wanny, 3 umywalki,
- 4) toaleta, wyposażona w zlew, sedes,
- 5) kuchenka pomocnicza,
- 6) 2 toalety personelu,
- 7) palarnia,
- 8) magazyn czystej bielizny,
- 9) pokoje mieszkalne:
  - 5 pokoi jednoosobowych o powierzchni odpowiednio: 11,4 m<sup>2</sup>, 11,7 m<sup>2</sup>, 12,0 m<sup>2</sup>, 12,1 m<sup>2</sup>, 12,7 m<sup>2</sup>,
  - 13 pokoi dwuosobowych o powierzchni odpowiednio: 13,0 m<sup>2</sup>, 12,9 m<sup>2</sup>, 13,1 m<sup>2</sup>, 11,5 m<sup>2</sup>, 13,1 m<sup>2</sup>, 12,3 m<sup>2</sup>, 12,3 m<sup>2</sup>, 12,5 m<sup>2</sup>, 12,8 m<sup>2</sup>, 12,5 m<sup>2</sup>, 14,0 m<sup>2</sup>, 13,3 m<sup>2</sup>, 13,6 m<sup>2</sup>.

##### II piętro:

- 1) pomieszczenie porządkowe,
- 2) brudownik,
- 3) 2 łazienki wyposażone w 3 sedesy, 3 umywalki, 2 wanny,
- 4) toaleta, wyposażona w zlew, sedes,



- 5) palarnia,
- 6) 2 toalety personelu, magazyn sprzętu
- 7) pokoje mieszkalne:
  - 7 pokoi jednoosobowych o powierzchni odpowiednio: 12,5 m<sup>2</sup>, 12,5 m<sup>2</sup>, 11,6 m<sup>2</sup>, 11,4 m<sup>2</sup>, 12,0 m<sup>2</sup>, 12,7 m<sup>2</sup>, 12,1 m<sup>2</sup>,
  - 11 pokoi dwuosobowych o powierzchni odpowiednio: 13,0 m<sup>2</sup>, 12,9 m<sup>2</sup>, 13,1 m<sup>2</sup>, 11,5 m<sup>2</sup>, 13,1 m<sup>2</sup>, 12,3 m<sup>2</sup>, 12,3 m<sup>2</sup>, 12,8 m<sup>2</sup>, 14,0 m<sup>2</sup>, 13,3 m<sup>2</sup>, 13,6 m<sup>2</sup>,

### **CZĘŚĆ B - parterowa**

- 1) palarnia,
- 2) pokój dziennego pobytu
- 3) pokój do prowadzenia terapii uzależnień,
- 4) pokoje mieszkalne:
  - 9 pokoi dwuosobowych o powierzchni odpowiednio: 16,9 m<sup>2</sup>, 16,4 m<sup>2</sup>, 16,0 m<sup>2</sup>, 16,1 m<sup>2</sup>, 19,0 m<sup>2</sup>, 17,6 m<sup>2</sup>, 16,7 m<sup>2</sup>, 16,6 m<sup>2</sup>, 16,6 m<sup>2</sup>,
  - 8 pokoi trzyosobowych o powierzchni odpowiednio: 20,8 m<sup>2</sup>, 20,7 m<sup>2</sup>, 20,7 m<sup>2</sup>, 20,6 m<sup>2</sup>, 20,5 m<sup>2</sup>, 20,4 m<sup>2</sup>, 20,3 m<sup>2</sup>, 20,5 m<sup>2</sup>,
- 5) dyżurka pielęgniarek,
- 6) 2 kuchenki pomocnicze,
- 7) toaleta ogólnodostępna wyposażona w sedes i umywalkę,
- 8) łazienka ogólnodostępna wyposażona w wannę, sedes, umywalkę,
- 9) 2 pokoje gościnne,

### **CZĘŚĆ C**

#### Na parterze:

- 1) sala dziennego pobytu,
- 2) dyżurka pielęgniarek,
- 3) kuchenka pomocnicza,
- 4) palarnia,
- 5) łazienka ogólnodostępna, wyposażona w wannę, zlew, sedes,
- 6) pokój krawcowej,
- 7) garderoba z czystą bielizną,
- 8) pokoje mieszkalne:
  - 2 pokoje jednoosobowe o pow. odpowiednio: 11,8 m<sup>2</sup>, 10,7 m<sup>2</sup>;
  - 2 pokoje trzyosobowe o pow. odpowiednio 24,2 m<sup>2</sup>, 24,6 m<sup>2</sup>,

- 8 pokoi dwuosobowych o pow. odpowiednio  $14,1 \text{ m}^2$ ;  $14,5 \text{ m}^2$ ;  $15,0 \text{ m}^2$ ;  $16,8 \text{ m}^2$  oraz 4 pokoje o pow.  $16,6 \text{ m}^2$  każdy,

Na I piętrze:

- 1) dyżurka pielęgniarek,
- 2) WC mieszkańców, wyposażone w sedes, umywalkę i prysznic,
- 3) pracownia plastyczna,
- 4) gabinet lekarski,
- 5) punkt biblioteczny,
- 6) sala pobytu dziennego,
- 7) kuchenka pomocnicza,
- 8) palarnia,
- 9) pomocnicze pomieszczenia do prania i suszenia,
- 10) pokoje mieszkalne:
  - 3 pokoje jednoosobowe o pow.  $11,6 \text{ m}^2$ ,  $11,8 \text{ m}^2$ ,  $10,7 \text{ m}^2$
  - 10 pokoi dwuosobowych o pow. odpowiednio  $14,7 \text{ m}^2$ ,  $14,0 \text{ m}^2$ ,  $16,6 \text{ m}^2$ ,  $16,6 \text{ m}^2$ ,  $16,6 \text{ m}^2$ ,  $16,6 \text{ m}^2$ ,  $16,8 \text{ m}^2$ ,  $15,0 \text{ m}^2$ ,  $14,1 \text{ m}^2$ ,  $14,5 \text{ m}^2$ ,
  - 2 pokoje trzyosobowe o pow.  $24,2 \text{ m}^2$ ,  $24,6 \text{ m}^2$ ,

Na II piętrze:

- 1) pracownia gospodarstwa domowego,
- 2) gabinet zabiegowy,
- 3) dyżurka pielęgniarek,
- 4) WC mieszkańców, wyposażone w prysznic, sedes,
- 5) sala pobytu dziennego,
- 6) kuchenka pomocnicza,
- 7) palarnia,
- 8) pokój instruktorów kulturalno-oświatowych,
- 9) łazienka ogólnodostępna, wyposażona w wannę, sedes, zlew,
- 10) podręczne pomieszczenie do prania i suszenia,
- 11) pokoje mieszkalne:
  - 3 pokoje jednoosobowe o pow.  $11,6 \text{ m}^2$  każdy,
  - 10 pokoi dwuosobowych o pow. odpowiednio:  $14,7 \text{ m}^2$ ,  $14,0 \text{ m}^2$ ,  $16,6 \text{ m}^2$ ,  $14,9 \text{ m}^2$ ,  $14,5 \text{ m}^2$ ,  $14,2 \text{ m}^2$  oraz 4 pokoje o pow.  $16,4 \text{ m}^2$  każdy,
  - 2 pokoje trzyosobowe o pow.  $24,2 \text{ m}^2$  każdy,

Na III piętrze:



- 1) gabinet fizykoterapii,
- 2) gabinet magnetoterapii,
- 3) gabinet hydroterapii,
- 4) gabinet do terapii cieplnej,
- 5) gabinet laseroterapii,
- 6) sala do ćwiczeń indywidualnych,
- 7) sala rehabilitacji,
- 8) WC, wyposażone w sedes, umywalkę

W piwnicy Domu:

- 1) kaplica,
- 2) pomieszczenie pro-morte
- 3) toaleta wyposażona w sedes i umywalkę,

**C) pokoje mieszkalne spełniają warunki**

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. Dwa pokoje uznano za spełniający w/w normy, ponieważ odstępstwo od wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5%.

Pokoje wieloosobowe przeznaczone są dla nie więcej niż 3 osób.

Wyposażone są zgodnie z obowiązującym standardem tj. w tapczan, szafy, stół, krzesła, szafkę nocną. Liczba wyprowadzeń elektrycznych dostosowana jest do liczby osób przebywających w pokojach.

Obowiązujące wymagania w zakresie warunków lokalowych w Domu są spełnione.

**D) w zakresie warunków sanitarnych**

Dom spełnia wymagane standardy w zakresie zapewnienia odpowiedniej liczby łazienek i toalet, gdzie zgodnie z obowiązującymi przepisami liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z nich przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet – przez nie więcej niż cztery osobowy. Łazienki znajdują się przy pokojach mieszkalnych. Wyposażone są w prysznic, sedes i umywalkę. Ponadto, na korytarzach są łazienki ogólnodostępne.

Przy wszystkich urządzeniach sanitarnych zamontowane są uchwyty ułatwiające osobom mniej sprawnym korzystanie z tych pomieszczeń.

#### **E) w zakresie czystości pomieszczeń**

Wszystkie pomieszczenia, w tym pokoje mieszkalne Domu są czyste, przyozdobione pracami mieszkańców, sprzątane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie. Wolne od nieprzyjemnych zapachów.

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

(Akta sprawy Nr 2)

Dom zapewnia mieszkańcom, zgodnie z obowiązującymi przepisami 3 posiłki dziennie, które wydawane są w następujących godzinach:

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

Informacja dotycząca czasu wydawania i spożywania posiłków wywieszona jest na tablicy przed stołówką oraz na każdym piętrze. Czas wydawania dla każdego posiłku wynosi 2 godziny. Ostatni posiłek wydawany jest nie wcześniej niż o godzinie 18<sup>00</sup>.

Mieszkańcy mają zapewniony wybór zestawu posiłków oraz posiłek dodatkowy i posiłek dietetyczny. Na dzień kontroli, zgodnie ze wskazaniem lekarza, zleconych było 100 diet, w tym: 26 cukrzycowych, 30 lekkostrawnych, 14 wątrobowych i 30 bezmlecznych.

Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmieni. Karmienia wymagało 16 mieszkańców, pomocy przy spożywaniu posiłków -53 osoby.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów w kuchenkach pomocniczych. W kuchenkach znajdowały się produkty: chleb, masło, konserwy, serki, wędlina, z których mieszkańcy w każdej chwili mogli przygotować sobie posiłek. Wystawione były również przygotowane ciepłe napoje - herbata, kompot. W szafkach znajdowały się produkty i naczynia służące do przygotowywania posiłków.

#### **G) w zakresie odzieży i obuwia**

Mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupu z własnych środków Dom zapewnia odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, w ilości określonej rozporządzeniem, dostosowane do potrzeb mieszkańca oraz pory roku, w tym: odzież całodzienną – co najmniej dwa zestawy, odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw, bieliznę dzienną – co najmniej 4 komplety, co najmniej jedną parę obuwia oraz kapcie.

Większość mieszkańców dokonuje zakupów odzieży i obuwia ze środków własnych. Osobom, które nie posiadają środków na ten cel, odzież i obuwie zapewnia Dom.



Bielizna, odzież wierzchnia i zewnętrzna mieszkańców, obuwiu znajduje się w szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych w ilości zestawów odzieży, obuwia, bielizny, dostosowanych do pory roku i potrzeb. Odzież była czysta, poukładana i niezniszczona.

Mieszkańcom, którzy o taką pomoc proszą, w zakupie odzieży i obuwia pomagają pracownicy socjalni.

Wszystkie ubrania i bielizna mieszkańców są oznakowane. Mieszkańcy wiedzą, które rzeczy są ich. Pracownicy Domu codziennie zabierają odzież do pralni. Osoby sprawniejsze same w pomieszczeniu pomocniczym do prania i suszenia lub w łazienkach robią drobne przepierki. Środki piorące kupują sami mieszkańcy.

W trakcie kontroli nie stwierdzono braków w zakresie zaopatrywania mieszkańców w wymagane liczby zestawów odzieży i obuwia, dostosowane do pory roku.

W Domu jest 26 osób leżących, odzież i obuwiu dla tych osób dostosowane jest do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

#### **H) w zakresie pomocy w utrzymaniu higieny osobistej**

Mieszkańcy mają zapewnioną pomoc w utrzymaniu higieny osobistej oraz środki czystości i higieniczne. Mieszkańcy z własnych środków kupują środki czystości i przybory toaletowe min. mydła, szampony, papier toaletowy, przybory do golenia, proszek do drobnych przepierek. Osobom, które nie są w stanie same zapewnić sobie środków czystości środki te zapewnia Dom.

Środki czystości i higieny znajdują się w szafkach przyłóżkowych oraz w łazienkach przy pokojach mieszkalnych. Ręczniki wiszą w łazienkach na wieszakach. Ubrania i ręczniki prane są w Domu, natomiast pościel w pralni Abakus. Z firmą pralniczą RA-MAG s. c. Jarosław Kalinowski, Iwona Lasota, ul. Zaścianańska 84, Białystok w dniu 05.01.2010 r. została zawarta umowa Nr 3/2010 na okres od dnia 05.01.2010 r. do dnia 31.12.2010 r.

W trakcie kontroli nie stwierdzono, by mieszkańcom brakowało środków czystości i higienicznych.

Pomocy w wykonywaniu czynności życia codziennego wymaga 85 mieszkańców. Pomocy w przeprowadzeniu toalety i utrzymaniu higieny osobistej mieszkańcom udzielają pielęgniarki, opiekunowie i pokojowe. Usługi w zakresie golenia świadczą mieszkańcom opiekunowie Domu. Mieszkańcy korzystają z usług fryzjerskich na zewnątrz Domu.

#### **I) w zakresie realizacji usług opiekuńczych i wspomagających ( Akta sprawy Nr 2)**

Na dzień kontroli w Domu przebywało 137 mieszkańców w wieku od 34 do 100 lat. Główne schorzenia mieszkańców to przewlekłe schorzenia układu krążenia, oddechowego, pokarmowego, narządu ruchu, neurologiczne, zaburzenia psychiczne i cukrzyca.



Wśród mieszkańców 34 osoby wymagały całkowitej pomocy przy wykonywaniu czynności życia codziennego, 51 osób wymagało częściowej pomocy. W Domu było 26 osób leżących. Przy pomocy sprzętu ortopedycznego porusza się 31 osób oraz 19 mieszkańców samodzielnie porusza się na wózkach inwalidzkich.

Wśród mieszkańców 4 osoby są ubezwłasnowolnione całkowicie. Opiekunami prawnymi trzech mieszkańców są członkowie rodziny, jednej osoby - pracownik socjalny Domu.

Dom stwarza mieszkańcom możliwość udziału w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych.

W Domu prowadzona jest terapia zajęciowa w formie zorganizowanych zajęć plastycznych, muzycznych, literackich, książki mówionej, gospodarstwa domowego i robótek ręcznych. Przy Domu działa zespół Świerki, który uczestniczy w przeglądach i imprezach kulturalnych w Domu i poza nim. W Domu na umowę zlecenie zatrudniona jest osoba, która prowadzi z mieszkańcami muzykoterapię.

Z zajęć prowadzona jest dokumentacja. Dla każdej osoby stale uczestniczącej w terapii opracowane są indywidualne karty, w których wskazano zainteresowania mieszkańca, wyznaczono cele i kierunki pracy z mieszkańcem. Co pół roku dokonywana jest ocena, w której zawarto informacje o aktywności mieszkańca w zajęciach i podczas imprez organizowanych przez Dom. Wskazano także na stan zdrowia mieszkańca i możliwości uczestniczenia w terapii.

W trakcie rozmów z pracownikami prowadzącymi zorganizowane zajęcia ustalono, że praca z mieszkańcami w głównej mierze skupia się wokół podtrzymania dobrych relacji ze współmieszkańcami, podnoszeniu ogólnej sprawności oraz rozwijaniu zainteresowań.

W ramach prowadzonych oddziaływań aktywizujących, mieszkańcy uczestniczą w imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych na terenie Domu oraz w innych Domach w województwie. W ramach integracji ze środowiskiem do mieszkańców przychodzą dzieci i młodzież szkół z Białegostoku. Mieszkańcy uczestniczą w przeglądach i konkursach.

W Domu prowadzona jest kronika, w której udokumentowane są uroczystości i imprezy, w których uczestniczą mieszkańcy Domu.

Mieszkańcy mają możliwość korzystania z biblioteki, która urządzona jest na I piętrze. Książki mogą wypożyczać każdego dnia w godzinach 13<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup>. Osobą odpowiedzialną za bibliotekę jest instruktor ds. kulturalno-oświatowych. W Domu, stosownie do potrzeb mieszkańców wypożyczana jest książka mówiona.



Na potrzeby mieszkańców kupowana jest prasa: Kurier Poranny – 10 egz., Gazeta Współczesna – 13 egz., Nasz Dziennik – 4 egz., Przyjaciółka – 7 egz., Gazeta Polska- 1 egz., Dziennik Gazeta Prawna – 1 egz., Gazeta Wyborcza – 4 egz. Prasa udostępniona jest w salach dziennego pobytu.

Przepisy prawne dotyczące domów pomocy społecznej znajdują się w sekretariacie oraz w pokoju pracowników socjalnych. Rodziny, które potrzebują pomocy w interpretacji przepisów zgłaszają się do pracowników socjalnych.

W Domu przygotowywane i obchodzone są święta roczne i okolicznościowe. Mieszkańcy wspólnie z pracownikami uczestniczą w wigili i śniadaniu wielkanocnym. W ramach prowadzonych oddziaływań aktywizujących Dom podejmuje współpracę z innymi instytucjami, min. szkołami, ośrodkami kultury, innymi domami pomocy.

Dom umożliwia mieszkańcom zaspokojenie potrzeb religijnych. Opiekę duszpasterską w tym zakresie zapewniają księża katolicki i prawosławny, zatrudnieni na ½ etatu każdy.

Msze św. i nabożeństwa okolicznościowe odprawiane są w kaplicy ekumenicznej. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicach ogłoszeń, msze św. i nabożeństwa okolicznościowe odprawiane są w poniedziałki, wtorki, czwartki i piątki o godz. 14<sup>00</sup> oraz w środy o godz. 9<sup>00</sup>.

W 2010 roku zmarło 8 mieszkańców, pochówkiem jednej osoby zajął się Dom, pozostałych rodzina. Zmarłym mieszkańcom Domu, których pochówkiem nie zajmowała się rodzina, Dom sprawia pogrzeb zgodnie z wyznaniem zmarłego i jego wolą. Zmarli mieszkańcy chowani są na cmentarzu miejskim w Białymstoku.

Wszyscy mieszkańcy posiadają własne dochody, które pochodzą ze świadczeń z pomocy społecznej, rent i emerytur. Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie ich środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. W dniu kontroli 30 mieszkańców miało zdeponowane własne środki finansowe na koncie depozytowym. Mieszkaniec może pobrać pieniądze każdego dnia. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie depozytów jest pracownik socjalny. W dniu kontroli mieszkańcy nie mieli zdeponowanych rzeczy wartościowych.

Tryb postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców Domu reguluje Instrukcja w sprawie trybu postępowania z depozytami mieszkańców stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 4/2007 Dyrektora Domu z dnia 22 lutego 2007 r. Opracowane zasady nie naruszają praw mieszkańców Domu, w tym ubezwłasnowolnionych do swobodnego korzystania ze środków zgromadzonych na depozytach. Zgodnie z § 8 w dniu przyjęcia do DPS wszyscy mieszkańcy są poinformowani, że za rzeczy nie pozostawione w depozycie i środki pieniężne nie zdeponowane na koncie depozytowym, Dom nie ponosi



odpowiedzialności. Oświadczenie powyższej treści znajduje się w aktach osobowych mieszkańca.

( Akta sprawy Nr 3)

Mieszkańcy mają zapewniony regularny kontakt z Dyrektorem. Zgodnie z informacją wywieszoną na tablicach ogłoszeń, Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje mieszkańców w poniedziałki w godzinach 10<sup>00</sup>-11<sup>00</sup> oraz czwartki w godzinach 14<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>. W okresie objętym kontrolą nie zarejestrowano żadnych skarg i wniosków.

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, tj. 0,6 . Szczegółowe informacje zawarte są w Roz. III na stronie 16-17.

Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem i psychiatrą.

Psycholog jest zatrudniony w Domu na cały etat i rozpoczął pracę z mieszkańcami w formie terapii indywidualnej i grupowej. Z przeprowadzonych rozmów prowadzona jest dokumentacja. W trakcie rozmowy z psychologiem ustalono, że w Domu zostaną zakupione testy psychologiczne do diagnozowania mieszkańców.

W związku z tym, że kilkanaście mieszkańców ma problem alkoholowy, w Domu na umowę zlecenie został zatrudniony psychoterapeuta, który organizuje grupę i będzie prowadził terapię uzależnień wśród mieszkańców uzależnionych.

W trakcie rozmów z kierownikiem działu opiekuńczego ustalono, że większość mieszkańców objęta jest stałą opieką lekarza psychiatry.

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne na rzecz mieszkańców świadczą pielęgniarki, opiekunowie i pokojowe. Pielęgniarki, opiekunowie i pokojowi pracują wg następujących zmian: 7<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>, 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, 11<sup>00</sup>-19<sup>00</sup> i 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>.

Ze względu na usprawnienie pracy Domu i zapewnienie odpowiedniej opieki mieszkańcy zostali podzieleni na trzy zespoły. Grafiki pracy układane są oddzielnie dla każdego zespołu.

(Akta sprawy nr 4)

Dla zespołu III grafik zostanie opracowany po przyjęciu na ten zespół nowych mieszkańców.

Obsada personelu na poszczególnych zespołach i w poszczególnych porach doby dostosowana jest do potrzeb mieszkańców i ich stanu zdrowia.

Ponadto, z mieszkańcami pracują: kierownik działu opiekuńczego i kierownik działu wspomagającego ( 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>), pracownicy socjalni ( tygodniowe zmiany godzin pracy, tj. jeden tydzień 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>, drugi tydzień 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, trzeci 9<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>), instruktor

terapii zajęciowej ( 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>), dwóch instruktorów ds. kulturalno- oświatowych ( 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, 9<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>), psycholog ( 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>), 3 techników fizjoterapii (7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>, 9<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>), dietetyk ( 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>).

W Domu zatrudnienie pracowników socjalnych jest zgodnie z obowiązującymi standardami, według których na stu mieszkańców powinno być zatrudnionych nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy.

W trakcie kontroli ustalono, że pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych organizowanych na terenie Domu. Ustalono, że wszystkie osoby zatrudnione przed dniem kontroli, tj. 07.06.br zostały przeszkolone w zakresie praw mieszkańców, kierunków prowadzonej terapii i metod pracy z mieszkańcami, 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).

Wykaz szkoleń, w których uczestniczyli pracownicy Domu stanowią (Akta sprawy Nr 5)

Zgodnie z protokołem przyjęcia ustnych wyjaśnień, Dyrektor zobowiązała się w terminie do 30 czerwca Br. przeszkolić w zakresie praw mieszkańców, kierunków prowadzonej terapii i metod pracy z mieszkańcami pracowników zatrudnionych w Domu w dniach kontroli.

(Akta sprawy Nr 6)

Ze szkoleń wewnętrznych prowadzona jest dokumentacja tj. imienna lista obecności oraz konspekty szkolenia.

**J) w zakresie możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych, określonych w art. 58 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.)**

Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych. Mieszkańcy zgłoszeni są do lekarza rodzinnego, w tym większość mieszkańców (124 osoby) do NZOZ Poradnia Lekarzy Rodzinnych przy ul. Pogodnej 11D/2. Jedna mieszkanka odmówiła wypełnienia i podpisania deklaracji do lekarza pierwszego kontaktu.

W Domu na stanowisku kierownika działu opiekuńczego zatrudniona jest osoba, która jest lekarzem rodzinnym i posiada prawo wykonywania zawodu lekarza. Osoba ta bada mieszkańców, jeśli zachodzi taka potrzeba kieruje na podstawowe badania fizykalne, wypisuje leki oraz skierowania do poradni specjalistycznych.

Mieszkańcy są pod stałą opieką następujących poradni: neurologicznej, chirurgicznej, okulistycznej, kardiologicznej, onkologicznej, zdrowia psychicznego.



Do poradni specjalistycznych mieszkańcy zawożeni są samochodem Domu. W sytuacjach nagłych lub zagrożenia zdrowia i życia wzywane jest pogotowie. W zależności od stanu zdrowia, mieszkańcy są badani w gabinecie medycznej pomocy doraźnej lub pokoju mieszkalnym.

W 2010r. 27 mieszkańców miało zlecone od lekarza specjalisty zabiegi rehabilitacyjne. Wszystkie skierowania zostały zrealizowane na terenie Domu przez techników fizjoterapii z wykorzystaniem bazy rehabilitacyjnej Domu. Ustalono, że do końca 31.05.br dziennie przeprowadzano 22 zabiegi fizykoterapeutyczne. Ponadto mieszkańcy objęci są zabiegami kinezyterapeutycznymi, których głównym celem jest podtrzymanie sprawności, zmniejszenie dolegliwości bólowych zgłaszanych przez mieszkańców. Z prowadzonych zabiegów i prowadzonej terapii ruchowej prowadzone są indywidualne karty usług rehabilitacyjnych. W dokumentacji tej szczegółowo opisano stan zdrowia i sprawności mieszkańca, zgłaszane problemy oraz podejmowane przez pracowników działania. Karty wypełniane są systematycznie.

(Akta sprawy Nr 7)

Mieszkańcy w 2010 roku nie ubiegali się i nie korzystali z dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych. oraz nie występowali o sprzęt ortopedyczny refundowany przez NFOZ.

W 2010 r. z dofinansowania do pieluchomajtek skorzystało 51 osób.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia. Faktury za leki wystawiane są imiennie na danego mieszkańca. Na fakturze wyszczególniona jest odpłatność ryczałtowa i przekraczająca przyznany limit. Ponadto, każdego dnia sporządzane jest zbiorcze zestawienie dzienne leków refundowanych z podziałem na zespoły. Odpłatność, jaką winien dopłacić mieszkaniiec do leków zestawiana jest miesięcznie i indywidualnie zbierana jest przez pracownika socjalnego od każdego mieszkańca.

## **II. Przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępności mieszkańców do informacji o swoich prawach, określonych w art. 55 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.)**

Zgodnie z § 9 projektu Regulaminu Organizacyjnego Domu załączonego do wniosku o wydanie zezwolenia Prawa i obowiązki mieszkańców stanowią załącznik nr 1 do ww.



Regulaminu. Nowoprzybyłego mieszkańca z Domem, współmieszkańcami oraz Regulaminem, w tym z prawami i obowiązkami zapoznaje Dyrektor z pracownikiem socjalnym. Mieszkaniec na piśmie potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem organizacyjnym, w tym z przysługującymi mu prawami i obowiązkami. Powyższe oświadczenie znajduje się w aktach mieszkańca. Ponadto, prawa i obowiązki mieszkańców wywieszone są na korytarzach na tablicach ogłoszeń.

Zawarte w Regulaminie prawa gwarantują mieszkańcom w szczególności wolność, godność, intymność i poczucie bezpieczeństwa. Uwzględniają rozwój osobowości, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną i środowiskiem, korzystanie z wszystkich usług świadczonych przez Dom oraz zapewniają bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych w depozycie.

Teren wokół Domu jest ogrodzony, bramka wejściowa w ciągu dnia jest otwarta. Posesja zamykana jest w porze nocnej w godzinach 22<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup>. Mieszkańcy bez przeszkód mogą poruszać się po posesji Domu i poza nią. Osoby sprawne samodzielnie wychodzą poza teren Domu. Przed wyjściem zgłaszają swoje wyjście osobie będącej na dyżurze. Pozostali mieszkańcy, ze względów bezpieczeństwa, wychodzą wraz z pracownikami. Wszystkie wyjścia mieszkańców oraz ich bieżące sprawy w ciągu dnia odnotowywane są w tzw. książce raportów.

Pracownicy wchodząc do pokoi mieszkalnych pukają. W kontaktach z mieszkańcami używają zwrotów grzecznościowych pan/pani. Po włączeniu przez osoby kontrolujące systemu przyzywowo-alarmowego w pokoju mieszkalnym, pracownicy będący na dyżurze szybko zareagowali i przyszedli do pokoju, w którym alarm został włączony.

Ze wszystkimi sprawami urzędowymi mieszkańcy zwracają się do pracowników socjalnych, którzy prowadzą sprawy urzędowe mieszkańców, pomagają w pisaniu podań oraz wspierają mieszkańców w relacjach z rodzinami.

Dom zapewnia mieszkańcom prawo do kontaktów z rodziną i osobami bliskimi. Około 80% mieszkańców utrzymuje stały systematyczny kontakt z osobami bliskimi, pozostali mieszkańcy są osobami samotnymi lub rodzina nie życzy sobie podtrzymania tego kontaktu. Mieszkańcy spotykają się z osobami odwiedzającymi w pokojach mieszkalnych lub w pokojach dziennego pobytu. W Domu urządzone są dwa pokoje gościnne. Dotychczas żadna z rodzin nie korzystała z możliwości przenocowania w tych pokojach.

Dom umożliwia mieszkańcom podtrzymanie kontaktu telefonicznego z rodzinami i osobami zaprzyjaźnionymi. Mieszkańcy mogą skorzystać z telefonów służbowych i na koniec



miesiąca ponoszą odpłatność za przeprowadzone rozmowy. Część mieszkańców posiada własne telefony komórkowe.

Korespondencja do mieszkańców przynoszona jest przez listonosza do sekretariatu Domu, skąd pracownicy socjalni zanoszą ją bezpośrednio do adresatów. Przesyłki polecone przekazywane są bezpośrednio przez listonosza adresatom. Mieszkańcy mogą wysyłać sami korespondencję. Przed bramą wejściową do Domu znajduje się skrzynka pocztowa do której mieszkańcy mogą wrzucić swoją korespondencję.

W okresie objętym kontrolą, ze względu na stan psychofizyczny osób przebywających w Domu żadna z osób nie została usamodzielniona.

Dom stwarza mieszkańcom możliwość rozwoju własnych zainteresowań poprzez zapewnienie udziału w imprezach kulturalnych i rekreacyjno-sportowych, organizowanych na terenie Domu i poza nim.

W Domu funkcjonuje samorząd mieszkańców. Ostatnie wybory odbyły się 20.05.2010 r. W skład samorządu wchodzi przewodniczący, z-ca przewodniczącego oraz 5 członków. Skład samorządu wywieszony jest na tablicach informacyjnych. Osobą odpowiedzialną za prace samorządu jest pracownik socjalny.

Wszyscy mieszkańcy mają wyrobione dowody osobiste. W Domu meldowani są na okres półroczny następnie na czas nieokreślony. Jedna osoba nie wyraziła zgody na zameldowanie. Sprawy meldunkowe oraz wszystkie sprawy osobiste i urzędowe mieszkańców załatwia pracownik socjalny.

Dom zapewnia osobom uprawnionym do głosowania czynny udział w wyborach. Na terenie Domu organizowany jest zamknięty okręg wyborczy. Osoby świadome oraz te, które wyrażają chęć wzięcia udziału biorą w nich czynny udział.

### **III. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.**

Tabele stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku przy ul. Świerkowej określone zostały w załączniku nr 3 do Regulaminu Wynagradzania zatwierdzonego Zarządzeniem Dyrektora Domu Nr 14/2009 z dnia 26.10.2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania. Są one zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398)

(Akta sprawy Nr 8)

W oparciu o przedłożony wykaz pracowników oraz sprawdzone akta osobowe dyrektora oraz losowo akta osobowe wybranych 34 tj. 36% wszystkich pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, stwierdzono, że wszystkie osoby posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych a Dyrektor spełnia także wymagania określone 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.).

(akta sprawy nr 9 oraz załącznik nr 1)

**a) wskaźnik zatrudnienia**

Dom przeznaczony będzie dla osób przewlekle somatycznie chorych – 184 miejsc; wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w pełnym wymiarze czasu pracy dla tego typu domu powinien wynosić nie mniej niż 0,6 na jednego mieszkańca.

Struktura organizacyjna Domu zawarta jest w Rozdziale IV, § 13 projektu ww. Regulaminu Organizacyjnego. W skład Domu wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska:

1) dział opiekuńczy w ramach którego funkcjonują:

- a) I zespół opiekuńczy,
- b) II zespół opiekuńczy,
- c) III zespół opiekuńczy,

2) dział wspomagający,

3) dział administracyjno-gospodarczy,

4) dział finansowo-księgowy,

5) samodzielne stanowiska pracy:

- a) stanowisko ds. pracowniczych,
- b) stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych,
- c) radca prawny.

Na dzień kontroli w DPS na podstawie umowy o pracę zatrudnionych było 120 osób, z czego 118,25 osób w przeliczeniu na pełne etaty. W zespole terapeutyczno-opiekuńczym, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy działu opiekuńczego i działu wspomagającego, zatrudnionych było 95 osób (kierownik działu opiekuńczego, kierownik działu wspomagającego, trzech kierowników zespołów, 10 starszych pielęgniarek, starszy dietetyk, 18 opiekunów, 14 młodszych opiekunów, 24 starszych pokojowych, 10 pokojowych,



psycholog, specjalista pracy socjalnej, starszy pracownik socjalny, 2 pracowników socjalnych, starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, instruktor terapii zajęciowej, starszy technik fizjoterapii, 2 techników fizjoterapii, 2 kapelanów na ½ etatu każdy) w przeliczeniu na pełne etaty 94 osoby.

Ponadto, w Domu usługi na rzecz mieszkańców świadczy 18 wolontariuszy. 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 95 osób zatrudnionych w Domu w dziale terapeutyczno-opiekuńczym 30% stanowi 28 osób.

Dom posiada wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego tj.  $(94 + 18) : 184 = 0,6$

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

W trakcie kontroli ustalono, że 25 osób podnosi swoje kwalifikacje zawodowe.

(Akta sprawy nr 10)

#### **VI. Opracowywanie i realizacja indywidualnych planów wsparcia mieszkańców, określonych w §2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217 poz. 1837).**

Zarządzeniem wewnętrznym Nr 11/2010 z dnia 09.06.2010r Dyrektor powołał dwa zespoły terapeutyczno-opiekuńcze w skład których weszli wszyscy pracownicy działu opiekuńczego i wspomagającego. Imienne składy zespołów są prowadzone przez kierownika działu opiekuńczego. W chwili przyjęcia nowych mieszkańców, po otrzymaniu przez Dom stosownego zezwolenia, trzeci zespół terapeutyczno-opiekuńczy zostanie powołany odpowiednio szybko w celu opracowywania indywidualnych planów wsparcia.

Działania wynikające z planów koordynują pracownicy pierwszego kontaktu. Imiona i nazwiska pracowników pierwszego kontaktu znajdują się widocznym miejscu w pokoju mieszkalnym mieszkańca.

(Akta sprawy nr 11)

Spotkania zespołów terapeutyczno-opiekuńczych odbywają się stosownie do potrzeb w celu omówienia indywidualnych planów wsparcia mieszkańców. Z posiedzeń zespołów sporządzana jest dokumentacja. Zawiera ona ogólne informacje o samopoczuciu mieszkańca,



stopniu zrealizowania dotychczasowego planu wsparcia i wyznaczonych celach pracy z mieszkańcem.

Indywidualne plany wsparcia opracowane są dla wszystkich mieszkańców. Dla nowoprzybyłych osób plan jest opracowywany w przeciagu 6 miesięcy od dnia przyjęcia do Domu, a następnie po upływie pobytu kolejnych 6 miesięcy dokonywana jest jego ocena.

Mieszkańcy pisemnie w planie potwierdzają, że zapoznali się z prowadzonymi w stosunku do nich oddziaływaniami. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych indywidualne plany wsparcia zostały uzgodnione z ich opiekunami prawnymi. W stosunku do osób, których stan nie pozwala na uzgodnienie planu wsparcia w dokumentacji zawarto stosowne zapisy.

W oparciu o przeanalizowane 30% indywidualnych planów ustalono, że plany te opracowane są w oparciu o potrzeby Masłowa. Pracownicy szczegółowo opisali mieszkańców w zakresie zarówno potrzeb fizjologicznych, bezpieczeństwa jak również potrzeb przynależności, duchowych i samorealizacji. Wskazano na mocne i słabe strony mieszkańców. W oparciu o szczegółową analizę opracowano plan wsparcia w zakresie każdej z potrzeb. Wytyczono cele do realizacji oraz dokonano półrocznych ocen realizacji planu. W planach szczegółowo opisano funkcjonowanie mieszkańców w placówce, ogólne samopoczucie i możliwości psychofizyczne. Szczególnie dużo uwagi poświęcono relacjom mieszkańca z rodziną i osobami bliskimi. Wskazano na udział mieszkańca w zorganizowanych zajęciach terapeutycznych i rehabilitacji.

Z przeanalizowanej dokumentacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców wynika, że wyznaczone cele dostosowane są do potrzeb i możliwości mieszkańca. Cele te pokrywają się z ustaleniami dokonanymi na posiedzeniach zespołu terapeutyczno – opiekuńczego oraz są spójne z działaniami podejmowanymi w ramach prowadzonej terapii i rehabilitacji.

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 34.

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

W przypadku, gdy Dyrektor DPS nie zgadza się z ustaleniami zawartymi w protokole kontroli, może odmówić jego podpisania, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, pisemne wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.



Ponadto Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku, ul. Świerkowa 9 przysługuje prawo zgłoszenia do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

Podpisy kontrolujących

- 1/ Ewa Ferder
- 2/ Mieczysław Markowicz

21.06.2010 **DYREKTOR**  
**DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**  
Urszula Styczyńska  
(data i podpis dyrektora Domu)

nie wnoszę uwag do protokołu

21.06.2010

**DYREKTOR**  
**DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**  
Urszula Styczyńska

602 Ind

Ind