

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 2

**Protokół z kontroli doraźnej
Domu Pomocy Społecznej
w Jałowie, ul. Leśna 11
16-050 Michałowo**

Białystok – marzec -2013r.

PROTOKÓŁ

z kontroli doraźnej Domu Pomocy Społecznej w Jałówce ul. Leśna 11, 16-050 Michałowo, przeprowadzonej w dniu 6 marca 2013r. w związku ze skargą mieszkanki Domu, dotyczącą nieprzestrzegania praw jej oraz braku dostępu informacji o swoich prawach.

Dom Pomocy Społecznej w Jałówce prowadzony jest przez powiat białostocki. Zarząd Powiatu Białostockiego posiada zezwolenie Wojewody Podlaskiego (decyzja Nr PS.V.MN. 90130-1/09 z dnia 03.06.2009 r.) na prowadzenie Domu na czas nieokreślony na 85 miejsc. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekłe psychicznie chorych.

Adres siedziby: Jałówka ul. Leśna 11, 16-050 Michałowo. Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Pan Jan Steckiewicz.

Kontrolę przeprowadziły – 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 1 z dnia 05 marca br., (PS-V.431.11.2013.MN) wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego – dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Przedmiot kontroli: przestrzeganie praw mieszkanki i jej dostępności do informacji o swoich prawach oraz świadczenie usług w zakresie wyżywienia.

Ustalenia kontroli

W dniu kontroli, w Domu przeznaczonym dla 85 osób, przebywało 83 mieszkańców, w tym 2 osoby były w szpitalu. Wśród mieszkańców 18 osób jest ubezwłasnowolnionych całkowicie i 2 osoby ubezwłasnowolnione częściowo.

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 341/09 Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 21 stycznia 2009 r. (ze zmianami). Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym dokonane Uchwałą Nr 383/09 Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 19 maja 2009 r. oraz Uchwałą Nr 115/2011 Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 4 sierpnia 2011 r. nie dotyczyły praw i obowiązków.

Nowoprzybyłego mieszkańca zapoznaje z Domem, współmieszkańcami oraz Regulaminem, w tym z prawami i obowiązkami pracownik socjalny. Mieszkaniec lub jego ustawowy przedstawiciel na piśmie poświadcza, 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 korytarzu na tablicy informacyjnej.

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. W trakcie kontroli nie stwierdzono naruszania praw mieszkańców.

Mieszkańcy mogą swobodnie poruszać się po posesji Domu. Brama wjazdowa w ciągu dnia jest otwarta, a zamykana na noc. Mieszkaniec wychodząc poza teren Domu swoje wyjście (dokąd wychodzi i przybliżony czas powrotu) zgłasza pielęgniarce lub pracownikowi będącemu na dyżurze. Mniej sprawni mieszkańcy poza teren Domu wychodzą z pracownikiem.

Pracownicy Domu przed wejściem do pokoi mieszkańców pukają. Używają zwrotów grzecznościowych Pan/Pani.

Dom zapewnia mieszkańcom, zgodnie z obowiązującymi przepisami 3 posiłki dziennie oraz 4 godzinną przerwę między posiłkami. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:

- śniadanie 8⁰⁰-10⁰⁰,
- obiad 13⁰⁰-15⁰⁰,
- kolacja 18⁰⁰-20⁰⁰.

Czas wydawania dla każdego posiłku wynosi 2 godziny. Ostatni posiłek wydawany jest nie wcześniej niż o godzinie 18⁰⁰. Informacja dotycząca czasu wydawania i spożywania posiłków oraz zestaw wyboru posiłków wywieszony jest na tablicy informacyjnej przed stołówką. **W trakcie kontroli ustalono, że wybór zestawu posiłków nie był zachowany. Widniejący na tablicy informacyjnej jako drugi zestaw posiłków dotyczył posiłku dietetycznego i produktów, które były wystawione dla mieszkańców w ciągu doby do ogólnego spożycia.** Zgodnie z zaleceniami lekarza przygotowywanych było 41 posiłków dietetycznych tj. 17 wg. diety cukrzycowej i 24 posiłki wg. diety lekkostrawnej. Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce lub w pokojach mieszkalnych, w razie potrzeby są karmieni.

Dom zapewnia mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napoi. Produkty żywnościowe oraz napoje dostępne są w kuchence pomocniczej. W lodówce był paprykarz, masło, serki. W chlebaku było pieczywo. W kuchence pomocniczej mieszkańcy trzymają również swoje produkty żywnościowe typu kawa, herbata, słodczyce i owoce. Wszystkie produkty były podpisane tak, by uniemożliwić branie powyższych produktów przez innych mieszkańców.

Mieszkaniec – w Domu Pomocy Społecznej od dnia

(Akta sprawy Nr 1)

W dniu przybycia ... do Domu, prawa i obowiązki mieszkańców zawarte były w § 9 i § 10 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 1829/2005 Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 22 grudnia 2005 r. ...

W dniu kontroli prawa i obowiązki mieszkańców zawarte były w Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 341/09 Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 21 stycznia 2009 r. W stosunku do poprzedniego regulaminu prawa i obowiązki nie uległy zmianie. Ponadto, zmiany wprowadzone do Regulaminu Uchwałą Nr 383/09 Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 19 maja 2009 r. oraz Uchwałą Nr 115/2011 Zarządu Powiatu Białostockiego z dnia 4 sierpnia 2011 r. nie dotyczyły praw i obowiązków. Wobec powyższego należy stwierdzić, że zasadne byłoby wprowadzenie praktyki, że w przypadku przyjęcia nowego Regulaminu Organizacyjnego, w tym nowych praw i obowiązków, każdorazowo zapoznawać mieszkańców z nowym dokumentem.

Z opinii psychologicznej,

Na podstawie dokumentów, które znajdowały się w aktach mieszkanek ustalono,

(Akta sprawy Nr 2)

Dokonano wpisu do książki kontroli DPS pod pozycją 2/2011.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jałówce, ul. Leśna 11.

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 Domu Pomocy Społecznej 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.

Podpisy kontrolujących

1/ /-/ Ewa Feszler

2/ /-/ Mieczysława Nartowicz

.....
(data i podpis Dyrektora Domu)