

PROTOKÓŁ
kontroli doraźnej Domu Pomocy Społecznej w Parchaniu

1. Jednostka kontrolowana

Dom Pomocy Społecznej w Parchaniu

Adres:

Parchanie 9
88-610 Inowrocław

Typ Domu:

Dla osób przewlekle psychicznie chorych obojga płci - **80** miejsc rzeczywistych.

NIP: 556-19-27-889

Regon: 000295610

Imię i Nazwisko Kierownika jednostki kontrolowanej:

Ewa Słowik – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej od 1 grudnia 2021 r.

2. Jednostka kontrolująca:

Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

██████████ – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 344/2022 z dnia 12 lipca 2022 r. - legitymacja służbowa nr 50/2018 - kierująca zespołem inspektorów,

██████████ – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 344/2022 z dnia 12 lipca 2022 r. - legitymacja służbowa nr 28/2021,

██████████ – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 347/2022 z dnia 14 lipca 2022 r. - legitymacja służbowa nr 28.

(akta kontroli str. 5-8)

4. Czas trwania czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 18-19 lipca 2022 r.

5. Przedmiotowy zakres kontroli:

Realizacja zadań oraz jakość świadczonych usług zgodnie z obowiązującymi standardami ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw mieszkańców.

6. Okres objęty kontrolą: stan bieżący

7. W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:

- **ustawa o pomocy społecznej** – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.)
- **rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej** - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.);
- **ustawa o ochronie zdrowia psychicznego** – ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 685 ze zm.);
- **rozporządzenie w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego** – Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego wobec osoby z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2459 ze zm.);
- **DPS lub Dom, jednostka** - Dom Pomocy Społecznej w Parchaniu;
- **Mieszkaniec** – Mieszkaniec Domu Pomocy Społecznej w Parchaniu;
- **Dyrektor Domu** – Dyrektor Dom Pomocy Społecznej w Parchaniu;
- **Kontrolerzy, zespół inspektorów, zespół kontrolny** – zespół pracowników komórki organizacyjnej do spraw nadzoru i kontroli w pomocy społecznej o których mowa w art. 127 ustawy o pomocy społecznej.

Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani Ewy Słowik – Dyrektora Domu. Ustalenia zawarte w protokole oparto o informacje i wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora Domu, rozmowę z mieszkańcami, skontrolowaną dokumentację oraz oględziny pomieszczeń budynku. Informacji i wyjaśnień udzielali również:

Pani [REDACTED] – Kierownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego,

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w książce kontroli pod pozycją 52.

Uzasadnienie podjęcia kontroli

Kontrolę podjęto w związku z pismem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, znak: DPS-V.070.238.2022.JS, które wpłynęło do Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w dniu 14 czerwca 2022 r. Pismo dotyczyło przeprowadzenia czynności kontrolnych w domach pomocy społecznej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, w celu zbadania prawidłowej realizacji zadań oraz jakości świadczonych usług zgodnej z obowiązującymi standardami, ze szczególnym uwzględnieniem praw mieszkańców.

Ustalenia kontroli

Dom został wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego, na podstawie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej z dnia 27 lutego 2012 r. znak: WPS.III.9423.1.2.2012.SSz Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony. Jednostka dysponuje 80 miejscami rzeczywistymi.

Dom Pomocy Społecznej w Parchaniu jest jednostką stałego pobytu, przeznaczoną dla osób przewlekle psychicznie chorych obojga płci.

Podstawę prawną funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Parchaniu stanowią:

1. Uchwała Nr XIII/128/2011 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 1 grudnia 2011 r. w sprawie przekształcenia Domu Pomocy Społecznej w Kawęczynie na Dom Pomocy Społecznej w Parchaniu i nadania statutu;
2. Uchwała Nr 188/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Parchaniu.

(akta kontroli str. 9-26)

W Domu opracowano szereg procedur, celem uregulowania zasad, trybu i sposobu postępowania w określonych przypadkach. Ponadto w latach 2020 - 2021 Dyrektor Domu wdrażał dodatkowe zarządzenia i procedury związane z sytuacją epidemiologiczną w kraju.

(akta kontroli str. 27-28)

Na dzień 18 lipca 2022 r. w Domu przebywało 80 mieszkańców, w tym: 58 kobiet i 22 mężczyzn, z czego 1 kobieta była hospitalizowana w Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Świeciu. Najmłodszy mieszkaniec DPS ma 23 lata, najstarszy 90. Pracownicy Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego na podstawie procedury kontrolowania stanu osobowego mieszkańców mają obowiązek posiadać wiedzę na temat aktualnego stanu osobowego mieszkańców. W tym celu podczas dyżurów dziennych informację o stanie osobowym mieszkańców posiadają pracownicy wyznaczeni według dziennego planu pracy, którzy współpracują bezpośrednio z grupą. Pracownicy podczas dyżurów nocnych weryfikują stan osobowy mieszkańców podczas obchodów pokoi w wyznaczonych godzinach lub według zaistniałych potrzeb i dokonują stosownych zapisów i uwag o stanie osobowym mieszkańców w karcie informacji o mieszkańcach na dyżurze nocnym. Ponadto Opiekunowie sporządzają raporty z dyżurów dziennych i nocnych, gdzie odnotowuje się znaczące informacje dotyczące mieszkańców, w tym samopoczucie, występujące niepokojące objawy zgłaszane przez mieszkańców, podawanie leków.

(akta kontroli str. 94-102, 221-224)

W trakcie kontroli dokonano oględzin obiektu, w tym wszystkich pokoi mieszkalnych, pomieszczeń ogólnodostępnych oraz higieniczno-sanitarnych. Na podstawie obserwacji pomieszczeń, jak również analizy przedłożonej dokumentacji dokonano niniejszych ustaleń.

(akta kontroli str. 93)

1. Miejsce zamieszkania

Dom Pomocy Społecznej w Parchaniu mieści się w budynku wolnostojącym, wielokondygnacyjnym, podzielonym umowie na część starą i nową. Teren wokół domu jest zagospodarowany, ciągi piesze wyłożone są kostką brukową, ponadto na terenie wydzielone zostały miejsca do odpoczynku i rekreacji.

W budynku znajduje się winda przystosowana do przewozu osób niepełnosprawnych, która dociera na wszystkie kondygnacje.

Dom wyposażony jest w system przyzywowo-alarmowy. Podczas kontroli weryfikacji poddano sprawność urządzenia i stwierdzono poprawne działanie systemu. Ustalono także,

iż personel domu reaguje na dźwięk systemu, gdyż po naciśnięciu przycisku znajdującego się w pokoju mieszkalnym w pomieszczeniu zjawiała się opiekunka.

Do dyspozycji mieszkańców przeznaczono pokoje mieszkalne: 1 pokój jednoosobowy, 4 pokoje dwuosobowe, 21 pokoi trzyosobowych i 2 pokoje czteroosobowe przeznaczone dla mieszkańców leżących. Pomieszczenia wyposażone są zgodnie z obowiązującym standardem tj. łóżko, szafa, stół, krzesła, szafka nocna dla każdego mieszkańca. Niektórzy mieszkańcy doposażyli pokoje mieszkalne we własne meble czy sprzęty, np. radia lub telewizory. Ponadto w budynku znajdują się pomieszczenia ogólnodostępne: pokoje dziennego pobytu wyposażone w sofę, fotele, stoły, krzesła, telewizory, regały z książkami, grami planszowymi, pomieszczenia do terapii, pomieszczenia do rehabilitacji, kuchenki pomocnicze, gabinet medycznej pomocy doraźnej, jadalnia, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia, kaplica, palarnia, pokój gościnny.

(akta kontroli str. 29-30)

2. Warunki sanitarne

Łazienki znajdują się w pokojach mieszkalnych lub w ciągach komunikacyjnych. Pomieszczenia te wyposażone zostały w miski ustępowe, pisuary, umywalki, prysznice, wanny, zasłonki prysznicowe, lustra, haczyki na ręczniki. W łazienkach ogólnodostępnych z wanną/prysznicem znajdują się urządzenia ułatwiające korzystanie z nich przez osoby niepełnosprawne. Łazienki znajdujące się w pokojach mieszkańców oraz ogólnodostępne są pozbawione barier architektonicznych, m.in. posiadają prysznice bez brodzików oraz pochwyty (przy umywalkach, wc i pod prysznicem).

(akta kontroli str. 29-30)

3. Wyżywienie i organizacja posiłków

Ustalono, że przygotowaniem jadłospisów dla mieszkańców zajmuje się dietetyk, Pani ██████████. Podczas kontroli weryfikacji poddano kwalifikację pracownika w tym zakresie. Pani ██████████ ukończyła Medyczne Studium Zawodowe w Grudziądzu - Wydział Dietetyki, w zawodzie technik technologii żywienia o specjalności dietetyka.

Propozycje jadłospisów dekadowych, sporządzane przez dietetyka są uzgadniane z Radą Mieszkańców. Zgodnie z Zarządzeniem nr 1/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Parchaniu z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia stawki żywieniowej w 2022 r., średnia stawka żywieniowa dzienna wynosi 11,00 zł.

Dom zapewnia mieszkańcom dziennie 3 główne posiłki oraz podwieczerek, wydawane w następujących godzinach:

- śniadanie - 8⁰⁰ - 10⁰⁰
- obiad - 13⁰⁰ - 15⁰⁰
- podwieczerek – 15³⁰
- kolacja - 18⁰⁰ - 20⁰⁰

Informacja dotycząca czasu wydawania i spożywania posiłków dostępna jest na tablicy ogłoszeń przy stołówce oraz w Regulaminie Mieszkańców. Czas wydawania dla każdego posiłku wynosi 2 godziny. Osobom wymagającym diet specjalistycznych zapewnia się posiłki dietetyczne: lekkostrawne, wątrobowe, cukrzycowe, zgodnie z zaleceniami lekarza.

Na dzień kontroli liczba mieszkańców korzystających z różnych rodzajów diet przedstawiała się następująco:

- dieta podstawowa – 33 osoby
- dieta lekkostrawna – 22 osoby
- dieta wątrobowa – 9 osób
- dieta cukrzycowa – 16 osób

Posiłki przygotowywane są na miejscu w kuchni Domu przez zatrudniony personel. Mieszkańcy spożywają posiłki na stołówce lub w pokojach mieszkalnych, zgodnie z ich życzeniem, a w razie potrzeby są karmieni.

Podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje są dostępne całą dobę. W kuchenkach pomocniczych znajdują się lodówki, w których mieszkańcy mogą przechowywać własne produkty spożywcze oraz artykuły żywnościowe do przygotowania kanapek czy inne drobne przekąski.

(akta kontroli str. 31-92, 219)

4. Odzież i obuwie

Bielizna i odzież, w tym odzież wierzchnia mieszkańców oraz obuwie przechowywana jest w szafach ubraniowych w pokojach mieszkalnych. Podczas kontroli inspektorzy, za zgodą i w obecności mieszkańca, wybiórczo dokonali oglądu szaf ubraniowych w pomieszczeniach mieszkalnych. Odzież była czysta, poukładana na półkach oraz indywidualnie oznakowana. Osoby leżące posiadają odzież stosownie do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

Zgodnie z załącznikiem nr 5d do instrukcji w sprawie trybu postępowania z depozytami wartościowymi DPS w Parchaniu z dnia 2 stycznia 2012 r. dotyczącym zasad dokonywania zakupu, dokumentowania i przechowywania odzieży i innych artykułów mieszkańców z kont depozytowych za właściwe przechowywanie odzieży i innych przedmiotów osobistych Mieszkańców odpowiada pracownik pierwszego kontaktu wraz z wspierającym go pracownikiem socjalnym. Odzież i inne przedmioty osobiste ewidencjonowane są w zeszycie „Ewidencji odzieży i innych przedmiotów osobistych mieszkańca” przez pracownika pierwszego kontaktu i pracownika socjalnego.

Mieszkańcy posiadający własne środki finansowe mają możliwość dokonania zakupów odzieży i obuwia z tych środków. Mieszkańcom tego wymagającym, w zakupach pomagają rodzina, opiekun prawny, pracownik pierwszego kontaktu, pracownik socjalny po uzgodnieniu z kierownikiem działu terapeutyczno-opiekuńczego i akceptacji Dyrektora Domu. Odzież i obuwie kupowane jest zgodnie z indywidualnymi potrzebami mieszkańców, uwzględniając ich potrzeby i możliwości finansowe. W przypadku gdy mieszkaniec nie dysponuje własnymi środkami na ten cel, odzież i obuwie w ilości określonej rozporządzeniem, dostosowane do potrzeb mieszkańca oraz pory roku zapewnia Dom.

Zasadniczo odzież mieszkańców prana jest w pralni Domu, jednakże mieszkańcy wyrażający taką chęć mają możliwość samodzielnego prania i suszenia drobnej odzieży osobistej w pomieszczeniu pomocniczym do prania i suszenia, wyposażonym w pralkę i suszarkę.

(akta kontroli str. 152-155)

5. Utrzymanie czystości pomieszczeń

W trakcie oględzin obiektu stwierdzono, że wszystkie pomieszczenia oraz ciągi komunikacyjne były czyste, zadbane i wolne od nieprzyjemnych zapachów. Pokoje mieszkalne były estetycznie urządzone, łóżka pościelone i przykryte narzutami. W oknach zawieszono firanki. Podczas rozmowy z mieszkańcami potwierdzono, iż zarówno pokoje jak i toalety są sprzątane, a bielizna pościelowa i ręczniki regularnie wymieniane. Powyższe należy do obowiązków osób zatrudnionych na stanowiskach pokojowych. W przypadku mieszkańców sprawnych, wyrażających taką wolę, są oni angażowani w czynności porządkowe we własnych pokojach mieszkalnych jako forma treningu funkcjonowania w życiu codziennym.

6. Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych i pielęgnacja mieszkańców

Realizując zapis § 5 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, Mieszkańcom udzielana jest pomoc w podstawowych czynnościach życiowych.

Biorąc pod uwagę samodzielność mieszkańców w zakresie wykonywania czynności fizjologicznych, pielęgnacyjno-higienicznych, poruszania się czy spożywania posiłków dokonano następującego podziału:

- 34 osoby korzystają ze środków absorpcyjnych;
- 9 mieszkańców jest karmionych przez personel;
- 75 osób wymaga pomocy przy czynnościach higieniczno-pielęgnacyjnych;
- 8 osób jest leżących;
- 19 osób porusza się na wózkach inwalidzkich;

Dom świadczy pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, poruszaniu się, spożywaniu posiłków, utrzymaniu higieny osobistej, ubieraniu się. Osoby sprawne fizycznie wykonują codzienną, podstawową toaletę samodzielnie lub pod nadzorem opiekunów. Również samodzielnie lub przy asyście opiekunów ubierają się i spożywają posiłki.

Usługi pielęgnacyjne, ich zakres i częstotliwość świadczone są według zdiagnozowanych potrzeb. Toaleta poranna i wieczorna oraz toaleta jamy ustnej, bez kąpieli wykonywana jest każdego dnia. Kąpiel w wannie lub pod prysznicem, mycie włosów, golenie, pielęgnacja stóp i rąk odbywa się nie rzadziej niż raz w tygodniu lub częściej według potrzeb mieszkańców. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne odnotowuje się w karcie realizacji indywidualnego planu wsparcia mieszkańca. Każdy mieszkaniec używa własnych kosmetyków i gąbek, które przechowuje w łazience lub w szafce w pokoju. Podczas wizytacji pomieszczeń domu inspektorzy prosili mieszkańców, aby pokazali swoje kosmetyki. Wszystkie te osoby potwierdziły, iż są zaopatrzone w środki higieny osobistej w wystarczającym zakresie.

(akta kontroli str. 93, 105-116)

7. Umożliwienie udziału w terapii zajęciowej

W ramach prowadzonych czynności kontrolnych ustalono, iż mieszkańcom zapewnia się udział w zajęciach rehabilitacyjnych i terapeutycznych. Zadania związane z organizacją

spraw z zakresu kultury, rekreacji, rehabilitacji realizowane są przez instruktora ds. kulturalno-oświatowych (1 etat), instruktora terapii zajęciowej (2 etaty), fizjoterapeutę (1 etat). Instruktor terapii zajęciowej, instruktor ds. kulturalno-oświatowych i rehabilitant świadczą pracę w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00. W niektóre dni tygodnia instruktorzy terapii zajęciowej i instruktor ds. kulturalno-oświatowych pracują na zmianie popołudniowej, tj. od godz. 12:00 do godz. 20:00. Z dokumentacji przedłożonej w sprawie propozycje zajęć dla mieszkańców w miesiącu lipcu 2022 r. oraz tygodniowy rozkład zajęć na miesiąc lipiec 2022 r. wynika, że zajęcia prowadzone są od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 17:30 z przerwami na posiłki. Mieszkańcom oferuje się gimnastykę poranną, ćwiczenia indywidualne, zajęcia manualne w pracowni, biblioterapię-trening spędzania czasu wolnego z książką, zajęcia plastyczne, zajęcia teatralne, spotkania czytelnicze grupowe i indywidualne, spotkania przy warcabach, kółko filmowe, spotkania w kuchence terapeutycznej, spotkania z książką mówioną i inne. Poza cyklicznymi zajęciami na miesiąc lipiec zaplanowano również wyjazd do Torunia oraz konkurs plastyczny. Niektóre zajęcia odbywają się w formie treningów, które mają na celu uczenie się, kształtowanie przydatnych umiejętności oraz wyrabianie nawyków u mieszkańców. W ramach zajęć rehabilitacji społecznej prowadzone są między innymi treningi samoobsługi (kulinarny, utrzymania ładu i porządku we własnym otoczeniu, prania, prasowania, higieny osobistej), umiejętności interpersonalnych (właściwa komunikacja), umiejętności społecznych, umiejętności spędzania czasu wolnego, ogrodniczy. Wszystkie zajęcia są dostosowane do wieku, stanu zdrowia oraz niezbędnych potrzeb i możliwości mieszkańców.

Ponadto mieszkańcy Domu uczestniczą w obchodach świąt kościelnych i świeckich, imieninach, zabawach, warsztatach, wystawach, wyjazdach, spotkaniach, zawodach, turniejach organizowanych na terenie Domu i poza nim. Od początku 2022 r. zrealizowano warsztaty literackie, wystawę „Papier i sznurek”, wyjazd do pizzerii, światowy dzień poezji, majowe grillowanie, wyjazd do Biblioteki Miejskiej w Dąbrowie Biskupiej, wernisaż prac w Bibliotece Miejskiej w Inowrocławiu, wyjazd do leśniczówki i inne.

(akta kontroli str.103-142)

8. Umożliwienie zaspokojenia potrzeb religijnych

Mieszkaniec domu pomocy społecznej ma prawo do kontaktu z kapłanem i udziału w praktykach religijnych, zgodnie ze swoim wyznaniem. Jeżeli mieszkaniec domu nie ma możliwości uczestniczenia w nabożeństwach poza domem, należy mu zapewnić w domu miejsce kultu religijnego, zgodnie z wyznaniem mieszkańca.

W Domu znajduje się kaplica, gdzie odbywają się niedzielne i świąteczne nabożeństwa sprawiane przez kapłana z pobliskiej parafii. Ponadto mieszkańcy mają możliwość kontaktu z kapłanem, udziału w eucharystii i innych praktykach religijnych, zgodnych ze swoim wyznaniem, na zasadach ogólnych, poprzez uczestnictwo we mszach odprawianych w parafii.

9. Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu

Zapewnienie mieszkańcom warunków do rozwoju samorządności wynika z obowiązującego w jednostce Regulaminu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej

w Parchaniu. Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu stanowi Regulamin samorządu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Parchaniu. Radę mieszkańców wybierają mieszkańcy domu, w drodze głosowania jawnego poprzez podniesienie ręki, na okres 6 miesięcy. Aktualnie w Domu działa Rada wybrana w dniu 18 lipca 2022 r. w skład której wchodzi: Przewodniczący, Pan [REDAKTOWANE], Zastępca Przewodniczącego, Pani [REDAKTOWANE] i Członek Rady, [REDAKTOWANE]. Funkcję skarbnika pełni Pani [REDAKTOWANE]. Przewodniczący Rady uczestniczy w codziennych zebraniach pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego. Do zadań Rady należy: czuwanie nad przestrzeganiem praw mieszkańców, zgłaszanie wniosków, postulatów i współpraca w zakresie tworzenia planów zajęć dla mieszkańców, organizowania pomocy i wsparcia dla mieszkańców przebywających w szpitalu poprzez organizację odwiedzin, prowadzenie korespondencji. Członkowie Rady Mieszkańców mogą współuczestniczyć przy rozpatrywaniu skarg i wniosków złożonych przez mieszkańców.

(akta kontroli str. 168)

10. Utrzymanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną

Utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną gwarantują mieszkańcom zapisy Regulaminu Mieszkańców DPS. W załączniku nr 3 dokumentu zawarto zasady dotyczące odwiedzin mieszkańców. Odwiedziny mieszkańców odbywają się każdego dnia. Osoby odwiedzające przebywają w pokoju gościnnym lub w pokoju mieszkańca po uprzednim uzyskaniu zgody współmieszkańca osoby odwiedzanej. Przy sprzyjającej aurze wizyty mogą odbywać się na świeżym powietrzu. Odwiedziny winny zostać zgłoszone do pracownika Domu koordynującego dyżur. Mieszkańcy mają możliwość swobodnego poruszania się po terenie DPS, jak również wychodzenia poza teren obiektu. Odbywa się to samodzielnie lub pod nadzorem opiekunów czy instruktorów terapii. Mieszkańcy mają też możliwość korzystania z urlopowania.

11. Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych

Dom umożliwia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Postępowanie z depozytami wartościowymi określa załącznik nr 5 do Regulaminu Mieszkańców. Dom prowadzi ewidencję depozytów w formie elektronicznej. Mieszkaniec i/lub opiekun prawny mają prawo w każdym czasie do wglądu do konta depozytowego, analizy i kontroli operacji finansowych oraz żądania wydruku z indywidualnego konta analitycznego. Wypłaty z depozytu pieniężnego mieszkańcowi lub opiekunowi prawnemu dokonuje się na podstawie opracowanego druku. Wypłata następuje dnia 20 każdego miesiąca po akceptacji dyrektora i głównego księgowego. Odbiór wnioskowanej kwoty mieszkaniec lub opiekun prawny potwierdza podpisem na liście wypłat.

(akta kontroli str. 156-164)

12. Wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu

Zgodnie z § 5, 12 i 14 Regulaminu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Parchaniu oraz załącznikiem nr 4 mieszkańcy mają prawo do zgłaszania skarg i wniosków

do samorządu mieszkańców i dyrektora domu. Ponadto w Domu obowiązuje Zarządzenie nr 9/2012 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Parchaniu z dnia 2 stycznia 2012 r. w sprawie procedury przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Skargi i wnioski przyjmuje dyrektor domu we wtorki od godziny 10:00 do 12:00. Zgodnie z oświadczeniem dyrektora domu, niezależnie od niniejszych ustaleń, mieszkańcy są przyjmowani przez dyrektora jednostki w każdy dzień tygodnia w godzinach pracy, od 7:00 do 15:00. Książka skarg i wniosków znajduje się w sekretariacie Domu. Skargi składać można osobiście lub na piśmie. Ponadto w holu Domu znajduje się skrzynka „skargi, wnioski, propozycje”. Otwierana jest przez dyrektora jednostki w każdy wtorek. Informacje o sposobie załatwienia skargi i wniosku przekazywana jest w formie pisemnej, gdy wnoszący skargę przyjął taką formę korespondencji lub ustnie na spotkaniu społeczności domu. Na podstawie weryfikacji książki skarg i wniosków ustalono, iż w 2022 roku nie została złożona żadna skarga. W książce odnotowano jeden wpis z dnia 20 marca 2017 r. dotyczący skargi na pracownika DPS w związku z utrudnianiem kontaktu z podopiecznym, nieudzielenie informacji, a także agresywnego, aroganckiego i niekulturalnego zachowania wobec osoby będącej kuratorem mieszkańca częściowo ubezwłasnowolnionego. Na podstawie adnotacji sporządzonej przez Dyrektora jednostki w książce skarg ustalono, iż została uruchomiona procedura wyjaśniająca, a o wynikach postępowania osoba wnosząca skargę zostanie poinformowana w sposób pisemny.

(akta kontroli str. 165, 172-173, 180-182, 198-204)

13. Sprawienie pogrzebu

Realizując zapisy rozporządzenia, Dom zapewnia zmarłym mieszkańcom sprawienie pogrzebu, zgodnie z ich wyznaniem. W domu uregulowano działania personelu na okoliczność zgonu mieszkańca i zapewnienia mu pochówku, poprzez opracowanie stosownej procedury. W 2022 r. DPS zorganizował pochówek dla dwóch mieszkańców.

14. Możliwość korzystania ze świadczeń zdrowotnych, określonych w art. 58 ustawy o pomocy społecznej

Dom zapewnia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych. Wszyscy mieszkańcy mają złożone deklaracje do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarki środowiskowej oraz położnej w NZOZ im. Lucjana Kwiatkowskiego, 88-133 Dąbrowa Biskupia – Przychodnia Lekarska w Parchaniu. Lekarz [REDAKTURA] konsultuje mieszkańców w miarę potrzeb na terenie Domu lub w przychodni. Troje mieszkańców objętych jest opieką paliatywną Hospicjum Domowego. Wizyty lekarza [REDAKTURA] odbywają się co 14 dni, natomiast pielęgniarki [REDAKTURA] raz w tygodniu.

Konsultacje specjalistyczne realizowane są na podstawie skierowań, zaleceń lekarskich lub na wniosek mieszkańca. Każdorazowo wizyty konsultacyjne w ramach leczenia specjalistycznego realizowane są z pomocą personelu Domu. Pielęgniarki rejestrują mieszkańców do lekarzy specjalistów, a następnie pracownik pełniący dyżur w dniu konsultacji asystuje mieszkańcom podczas transportu, przy wizytach i badaniach.

Mieszkańcy korzystają z konsultacji psychiatrycznych lekarza psychiatry [REDAKTURA] z Odwykowo-Psychiatrycznego Ośrodka Leczniczego w Inowrocławiu. Wizyty lekarza psychiatry odbywają się raz w tygodniu na terenie Domu.

Opiekę pielęgniarską świadczą na terenie DPS 4 pielęgniarki. Jednym z obowiązków należących do pielęgniarek jest podawanie leków mieszkańcom. Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego, zlecone przez lekarzy leki są przygotowywane i podawane mieszkańcom przez pielęgniarki w trakcie dyżuru rannego. Po godzinie 20:00, czyli w trakcie trwania dyżuru nocnego doraźnie np. leki przeciwbólowe czy zlecone antybiotyki podaje opiekunka koordynująca pracę dyżuru nocnego.

(akta kontroli str. 94-101, 220)

15. Zaopatrzenie w środki ortopedyczne i pomocnicze

Zaopatrzenie w środki pomocnicze (pieluchomajtki, majtki chłonne, wkładki urologiczne lub anatomiczne, cewniki, worki stomijne i worki do zbiórki moczu) i ortopedyczne (wózki inwalidzkie, chodziki/balkoniki, kule łokciowe, protezy kończyn dolnych, aparaty słuchowe, materace i poduszki przeciwodrażynowe) realizowane jest na zlecenie lekarskie przez Kierownika Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego i pracownika socjalnego.

16. Zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z psychologiem

Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z psychologiem. Usługi w zakresie porad psychologicznych dla mieszkańców DPS świadczy w ramach umowy o pracę w wymiarze ¼ etatu Pani ██████████.

Mieszkańcy potwierdzili możliwość kontaktu z psychologiem, jak również jego uczestnictwa podczas sytuacji spornych i trudnych.

17. Przestrzeganie praw mieszkańców, stosowanie przymusu bezpośredniego

Prawa i obowiązki mieszkańców określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej oraz Regulaminie Mieszkańców Domu. Zgodnie z powyższymi zapisami mieszkańcy mają prawo uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i swobodnego korzystania z nich, wyboru pracownika pierwszego kontaktu, uczestnictwa w tworzeniu indywidualnych planów wsparcia, zgłaszania skarg i wniosków, odwiedzin krewnych i znajomych, udziału w praktykach religijnych, bezpłatnego przechowywania środków depozytowych, zarządzania własnymi sprawami osobistymi i finansowymi, wyjść i wyjazdów poza teren Domu i inne.

Wśród mieszkańców 25 osób jest całkowicie ubezwłasnowolnionych, a 9 częściowo ubezwłasnowolnionych. Opiekunami prawnymi tych mieszkańców są członkowie ich rodzin lub pracownicy DPS.

W Domu obowiązuje procedura dotycząca postępowania w przypadku zastosowania przymusu bezpośredniego. Dokument zawiera załączniki, zgodne z rozporządzeniem w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego, wskazujące na sposób dokumentowania zdarzeń w tym zakresie. Na podstawie powyższego ustalono, iż o zastosowaniu przymusu bezpośredniego decyduje lekarz, który określa rodzaj zastosowanego środka przymusu oraz osobiście nadzoruje jego wykonanie. Jeżeli nie jest możliwe uzyskanie natychmiastowej decyzji lekarza, o zastosowaniu przymusu bezpośredniego decyduje pielęgniarka, która jest

zobowiązana niezwłocznie zawiadomić lekarza. Informację o zastosowaniu przymusu bezpośredniego pielęgniarka odnotowuje w raporcie spostrzeżeń o mieszkańcach, w *Kracie zastosowania przymusu bezpośredniego wobec osoby przebywającej w szpitalu psychiatrycznym, innym zakładzie leczniczym albo jednostce organizacyjnej pomocy społecznej*, w karcie – *Ocena stanu fizycznego osoby z zaburzeniami psychicznymi unieruchomionej lub izolowanej* oraz informuje Dyrektora Domu o zastosowaniu przymusu bezpośredniego wobec mieszkańca DPS, który przekazuje zawiadomienie lekarzowi upoważnionemu przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora jednostki od 2019 r. nie zaistniała potrzeba zastosowania środka przymusu bezpośredniego wobec któregośkolwiek mieszkańca Domu.

Dom poddawany jest regularnym kontrolom Sądu Rejonowego w Inowrocławiu. Przedmiotem ostatniej kontroli przeprowadzonej w dniu 29 października 2021 r. była prawidłowość prowadzenia dokumentacji stanowiącej podstawę przyjęcia do szpitala psychiatrycznego i domu pomocy społecznej oraz przebywania w tych podmiotach osób z zaburzeniami psychicznymi, prawidłowość prowadzenia dokumentacji medycznej dotyczącej stosowania przymusu bezpośredniego oraz dokumentacji medycznej dotyczącej świadczeń zdrowotnych, ponadto współdziałanie domu z rodzinami i opiekunami mieszkańców oraz prawidłowość i terminowość załatwienia skarg i wniosków. Kontrolą objęto okres od 20 października 2020 r. do 25 października 2021 r. Wobec braku uchybień w kontrolowanym zakresie zaleceń pokontrolnych nie wydano.

(akta kontroli str. 93,183-197, 205-216)

18. Zatrudnienie opiekunek i pielęgniarek w DPS

Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne oraz opiekę pielęgniarską na rzecz mieszkańców świadczą opiekunowie i pielęgniarki. Zasadniczo osoby te pracują w systemie pracy zmianowej 12-godzinnej od godz. 8:00 do 20:00 i od 20:00 do 8:00.

Dom zatrudnia 4 pielęgniarki w wymiarze 3,5 etatu. Jedna osoba zatrudniona na stanowisku pielęgniarki koordynującej pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 do 15:00 i jedna osoba pracuje 7 godzin od 8:00 do 15:00 i od 13:00 do 20:00. W jednostce zatrudnionych jest 20 opiekunek w pełnym wymiarze czasu pracy. Jedna osoba na tym stanowisku ze względów zdrowotnych wykonuje pracę w godzinach od 7:00 do 15:00 lub od 12:00 do 20:00.

Zespół inspektorów dokonał analizy rozkładu pracy pielęgniarek i opiekunów poprzez sprawdzenie grafików za miesiąc lipiec 2022 r. Na tej podstawie ustalono, iż system pracy opiekunek i pielęgniarek rozkłada się następująco:

- opiekunki na zmianie dziennej – średnio 5 osób
- opiekunki na zmianie nocnej – średnio 3 osoby

(akta kontroli str. 217-218)

Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Parchaniu,
2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali Dyrektora jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu z kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.
6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.
- 11.

**Zespół Kontrolny
Oddział Kontroli i Nadzoru
w Pomocy Społecznej
Wydział Polityki Społecznej
Kujawsko-Pomorski
Urząd Wojewódzki
w Bydgoszczy**