

Protokół
kontroli doraźnej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej
w Siemionkach

1. Oznaczenie jednostki kontrolowanej:

Dom Pomocy Społecznej

Siemionki 13

88-324 Jeziora Wielkie

Typ Domu: **dla osób przewlekle psychicznie chorych**

Liczba miejsc rzeczywistych: **98**

REGON **000880120**

NIP **557-13-06-574**

(akta kontroli str. 8)

Imię i Nazwisko Kierownika jednostki kontrolowanej:

Pan Adam Tomaszewski - Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach

(akta kontroli str. 10)

Oznaczenie jednostki nadrzędnej: **Powiat Mogileński**

2. Jednostka kontrolująca:

**Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Bydgoszczy**

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

- XXXXXXXXXX – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 473/2018 z 3 sierpnia 2018 r. wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.
- XXXXXXXXXX - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 474/2018 z 3 sierpnia 2018 r. wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego – kierująca zespołem inspektorów.

(akta kontroli str. 4-7)

4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej:
od 6-17 sierpnia 2018 r. z przerwami w dniach 10, 13 i 14 sierpnia 2018 r.

5. Przedmiotowy zakres kontroli

Organizacja jednostki, struktura zatrudnienia i kwalifikacje kadry oraz realizacja usług określonych w § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734) podjętych w przedmiotowej skardze oraz bezpieczeństwo mieszkańców.

6. Okres objęty kontrolą: **Stan bieżący**

7. W czasie kontroli informacji i wyjaśnień udzielali:

1) Pan Adam Tomaszewski - Dyrektor Domu;

[Redacted text block]

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności Pana Adama Tomaszewskiego - Dyrektora Domu.

Ustalenia zawarte w protokole oparto o informacje i wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora Domu, ww. pracowników, skontrolowaną dokumentację oraz oględziny placówki.

W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych tj. 6.08.2018 r. stan mieszkańców Domu wynosił 98 osób.

9. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowany został w Księżce Kontroli pod pozycją 4/2018.

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 2017 r. poz. 1769 ze zm.)
- **ustawa o pomocy społecznej** - ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508);
- **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);

- **DPS, Dom Pomocy Społecznej** lub **Dom** – Dom Pomocy Społecznej w Siemionkach;
- **Mieszkaniec** - Mieszkaniec Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach;
- **DTO** – Dział Terapeutyczno - Opiekuńczy;
- **ppk** - pracownik pierwszego kontaktu.
- **RM** – Rada Mieszkańców;
- **ZTO** -Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy.

Uzasadnienie podjęcia kontroli doraźnej

Kontrolę przeprowadzono w celu zbadania kwestii poruszanych w anonimowym piśmie (wpływ do tut. Urzędu 23.07.2018 r.) dotyczących funkcjonowania DPS.

Opis stanu faktycznego i prawnego działalności domu pomocy społecznej

Dom Pomocy Społecznej z siedzibą w Siemionkach, został wpisany do Rejestru Domów Pomocy Społecznej prowadzonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego pod poz. 31, na podstawie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej z 19 marca 2010 r. znak:WPS.III.SSz.90130/7/2010. Zezwolenie wydane zostało na czas nieokreślony.

Podstawę prawną funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej stanowi:

1. Statut Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach uchwalony uchwałą nr LV/299/14 Rady Powiatu w Mogilnie z dnia 18 czerwca 2014 r.
2. Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach uchwalony uchwałą nr 598/14 Zarządu Powiatu w Mogilnie z dnia 11 lipca 2014 r. zmieniony uchwałą nr 524/18 Zarządu Powiatu Mogileńskiego z dnia 25 maja 2018 r.
3. Zarządzenie nr 10/14 z dnia 11 lipca 2014 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach w sprawie struktury wewnętrznej komórek organizacyjnych Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach oraz szczegółowego zakresu ich działania.

(akta kontroli str. 16-45)

Dom Pomocy Społecznej swoją działalność prowadzi w trzech budynkach, stanowiących trzy pawilony. Wszystkie budynki są dwukondygnacyjne, z czego parter w pawilonie nr 1 zamieszkuje 20 mieszkanek, piętro zajmuje administracja Domu, pawilon nr 2 zamieszkuje 42 osoby, pawilon nr 3, 36 osób. W pawilonie nr 2 i 3 znajduje się winda odpowiednich wymiarów umożliwiającą osobom o ograniczonej sprawności ruchowej

przemieszczanie się pomiędzy dwiema kondygnacjami. Lokal wyposażony jest w system instalacji przyzywowo-alarmowej i przeciwpożarowej.

Teren wokół Domu jest ogrodzony i odpowiednio zagospodarowany w sposób umożliwiający swobodny spacer alejkami.

Z przedłożonego kontrolującym wykazu pomieszczeń oraz ich oględzin wynika, że Dom dysponuje następującymi pomieszczeniami: 45 pokoi mieszkalnych o metrażu, zgodnym z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. a i b rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, w tym 11 pokoi trzyosobowych, 31 pokoi dwuosobowych, 3 pokoje jednoosobowe. Każdy pokój posiada wyposażenie, zgodne z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. c cyt. rozporządzenia. Ponadto w Domu znajdują się pokoje dziennego pobytu, jadalnia, gabinet medycznej pomocy doraźnej, pomieszczenie do terapii i rehabilitacji, pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia, kuchenka pomocnicza, palarnia, pokój gościnny (z łazienką), kaplica. Ponadto DPS posiada kuchnię, zmywalnię, pomieszczenia gospodarcze, szatnie dla personelu, pokój socjalny dla pracowników, pokój kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego, pokój lekarza, psychologa i pielęgniarki, pokój pracownika socjalnego z łazienką, pokój administracji, pokój dyrektora, pomieszczenia magazynowe. Budynek oraz poszczególne pomieszczenia przeszły wiele modernizacji i remontów. W trakcie kontroli dokonano również oględzin pomieszczeń sanitarnych. Stwierdzono, że Dom spełnia wymogi § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dotyczącego warunków sanitarnych. W każdej z łazienek znajduje się prysznic i/lub toaleta. Pomieszczenia sanitarne są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wszystkie wizytowane pomieszczenia były czyste, wolne od nieprzyjemnych zapachów.

(akta kontroli str. 136-138)

Wyjaśnienia Dyrektora Domu do zarzutów wskazanych w skardze

Zarzut niezabezpieczenia prac remontowych i narażenia mieszkańek Domu na niebezpieczeństwo

Dyrektor podczas oględzin Domu zapoznał inspektorów kontroli z zakresem dokonanych prac remontowych. W wyjaśnieniu pisemnym przedstawił zakres i przebieg prac wskazując, iż remonty w Domu są prowadzone nie tylko zgodnie ze sztuką budowlaną, zasadami zachowania racjonalności, rzetelności i gospodarności wydatkowania środków publicznych, ale przede wszystkim zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi oraz przepisami Prawa

Budowlanego. Prowadzone prace remontowe w Domu zabezpieczono w sposób uwzględniający szczególny jego charakter, jako instytucji, w której mieszkają osoby przewlekłe psychicznie chore w różnym wieku, w różnym stopniu sprawności psychofizycznej, o różnych potrzebach i warunkach zapewnienia należytej opieki. W trakcie prowadzonych prac remontowych zabezpieczano m. in. instalację dostarczającą energię elektryczną i wodę, narzędzia i urządzenia przed dostępem do nich osób nieuprawnionych. Godziny oraz harmonogram robót, w tym bieżące miejsce realizacji robót były uzgadniane z Dyrekcją Domu. W razie potrzeby na odcinkach remontowanych lub w godzinach remontu był zabezpieczony dodatkowy personel Domu.

Nad całością robót pod względem zachowania tych zasad i przepisów czuwa zatrudniony w Domu Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, a także Kierownik DTO 1 oraz Kierownik DTO 2, którzy mają obowiązek reagować w każdym przypadku zauważenia naruszeń w tym zakresie. Dyrektor Domu nie otrzymał żadnej informacji o naruszeniach ww. zasad bezpieczeństwa oraz informacji o zdarzeniu, w którym mieszkanki miałyby doznać szkodę w wyniku realizowanych robót.

(akta kontroli str. 153-185)

Zarzut podwójnego montażu drzwi i malowania ścian z uwagi na remont posadzek

Z wyjaśnień Dyrektora Domu wynika, iż w pierwszym etapie remontu Pawilonu nr 1 wylewano posadzki, następnie montowano drzwi. Grzejniki były zawieszane po zakończeniu wymiany całej instalacji centralnego ogrzewania oraz po odmalowaniu ścian. Wymiana powyższej instalacji miała miejsce w lipcu i sierpniu 2015 r. Remont obejmował wylanie posadzek podstawowych oraz wyrównujących pod wykładziny termozgrzewalne. Po wylaniu posadzek montowano drzwi. Dyrektor stwierdził, iż nie jest mu znany fakt by drzwi były montowane, a następnie demontowane i ponownie montowane z uwagi na wymianę posadzek. Nie dokonano podwójnego malowania ścian z uwagi na wymianę posadzek.

(akta kontroli str. 206)

Zarzut dotyczący miejsca przebywania mieszkanek podczas prowadzonych prac remontowych w Domu

Podczas prowadzenia prac remontowych w pokojach mieszkalnych, mieszkanki Pawilonu nr 1 przenoszone były do innych pokoi tego pawilonu, które nie znajdowały się wówczas w trakcie remontu lub dobiegał on końca. Okres pobytu mieszkanek poza własnymi pokojami był różny, od jednego do paru tygodni i w żaden sposób nie kolidował

on z funkcjonowaniem tych pomieszczeń. Podczas remontów łazienek, instalacji elektrycznej, montażu drzwi, układaniu glazury, wykładzin termozgrzewalnych, zawieszaniu grzejników, malowaniu ścian i sufitów, remontu instalacji przeciwpożarowej i przyzywowo-alarmowej, antenowej, wentylacji i prac wykończeniowych mieszkanki przebywały w pomieszczeniach Pawilonu nr 2 i 3, tj. pokojach swoich koleżanek i pokoju dziennego pobytu. Mieszkanki przebywały tam łącznie około 5 miesięcy. Zakres prac, czas ich realizacji oraz przeniesienie mieszkanek było uzgadniane z Radą Mieszkanek i mieszkankami Pawilonu nr 1.

Prace remontowe z uwagi na czas ich realizacji nie miały wpływu na temperaturę pomieszczeń.

(akta kontroli str. 206-207)

Zarzut dotyczący braku sprawności alarmów przeciwpożarowego i przyzywowo-alarmowego podczas prowadzonych prac remontowych.

System przeciwpożarowy podczas prowadzenia prac remontowych był sprawny z wyłączeniem czujek podlegających remontom oraz na czas trwania prac podłączenia instalacji. Z uwagi na prowadzone remonty, w miejscach gdzie występowało duże zakurzenie czujki były odłączone lub zabezpieczone taśmą celem ich uchronienia przed wnikaniem kurzu i zniszczeniem. Centrala była sprawna. Przez okres tygodnia działała bez tablicy synoptycznej, którą wymieniano na nową, jednakże system dla sprawności działania jej nie wymaga. Modernizacja systemu przeciwpożarowego dokonana została przy ciągłym funkcjonowaniu całego systemu w Domu. Wszystkie instalacje, czujki, czy sygnalizatory podłączone były we wszystkich pomieszczeniach bez konieczności wyłączenia całego systemu.

System przyzywowo-alarmowy był sprawny z wyłączeniem miejsc, które były odłączone na czas przemieszczania przycisków. Montaż nowych przycisków alarmu nie powodował wyłączenia starego systemu. Prace montażowe były planowane w sposób umożliwiający kompatybilność systemów.

(akta kontroli str. 207, 156)

Zarzut dotyczący umieszczenia przycisków systemu przyzywowo-alarmowego przy drzwiach wejściowych.

Osoba leżąca lub poruszająca się na wózku inwalidzkim ma możliwość wezwania pomocy uruchamiając system przyzywowo-alarmowy w dwojaki sposób: używając pilota, którego może zabrać ze sobą lub przycisku znajdującego się przy drzwiach. Nie ma zatem problemu, aby osoba leżąc w łóżku uruchomiła alarm. W przypadkach, gdy pilot znajdował

się w miejscu trudno dostępnym dla osoby leżącej zdemontowano go i umieszczono w taki sposób, aby osoba nie miała trudności w dostępie do niego, tj. stolik przyłóżkowy/biurko. Nadmienić należy, iż w każdym pokoju mieszkalnym przy włączniku światła zamontowano nowe przyciski alarmowe, które są podświetlone, co ma szczególnie zastosowanie w nocy, ponadto dają sygnał dźwiękowy informujący o jego uruchomieniu. W przypadku przenoszenia mieszkańek między pokojami nie ma problemu z odnalezieniem przycisku alarmu, gdyż w każdym pokoju mieszkalnym są one w tym samym miejscu. Ponadto wskazano na niezawodność przycisków w ścianie z uwagi na ich ciągłe zasilanie.

(akta kontroli str. 208)

Zarzut dotyczący niewłaściwego gospodarowania artykułami higienicznymi i środkami czystości

Dyrektor domu przedłożył dokumenty księgowo – Magazyn Wyda. W 2017 r. wydano 14 takich dokumentów ze środkami do utrzymania czystości. Na każdym dokumencie wyszczególniono na jakie potrzeby wydano powyższe środki – gabinetu zabiegowego, kuchni, pawilonów zamieszkiwanych przez mieszkanki, personelu TO1, na potrzeby utrzymania czystości na terenie Domu, na potrzeby pralni pomocniczej, na potrzeby biur, na potrzeby warsztatu konserwatora.

W 2018 r. dokumenty - Magazyn wydano do 31.08.2018 r. wydano 17 z opisem przeznaczenia środków jak wyżej.

Powyższe dokumenty były podpisywane przez zatwierdzającego, zdającego i przyjmującego. Ponadto kontrolującym przedłożono zestawienie środków wydanych na potrzeby utrzymania czystości na terenie Domu w Pawilonach 1, 2 i 3. Jednocześnie przedłożono zestawienie zużycia środków na potrzeby pralni pomocniczej.

Z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora Domu wynika, iż prowadzone remonty nie ograniczyły wydatków na artykuły higieniczne i środki czystości w latach 2015-2017. Środki te są wydawane wg potrzeby bez ograniczeń ilościowych. Zużycie tych środków jest na podobnym poziomie od lat. Pracownicy nie zgłaszali do Dyrekcji Domu żadnych uwag w tym zakresie, w szczególności braku środków. Środki są zabezpieczone, a ich dostępność nadzorowana przez Inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

Środki artykułów higienicznych i czystości stanowią bardzo znikomy ułamek wydatków Domu. Wszelkie sugestie by oszczędzać środki mogą wynikać z potrzeby dbania o racjonalne gospodarowanie mieniem, ale w żadnym przypadku ich ograniczenie nie stanowi ani istotnych możliwych oszczędności ani celu wykonania za nie remontów.

(akta kontroli str. 148-149, 186-188,209)

Zarzut angażowania pracowników zajmujących się opieką nad mieszkańcami w trakcie prowadzenia prac remontowych w Domu do przenoszenia mebli i innych ciężkich sprzętów

Przenoszenie ciężkich przedmiotów należy do pracowników zatrudnionych na stanowisku konserwatora. Konserwatorzy przygotowują pomieszczenia do remontu. Obecnie jest zatrudnionych 4 konserwatorów. Przeważnie meble wnoszą konserwatorzy, a zawartość mebli pokojowe opiekunki lub pielęgniarki. Ponadto pracownicy Działu TO1 wnoszą wyposażenie pokoi w ramach ich sprzątaniami i swoich obowiązków – dotyczy to krzeseł, stolika, odzieży, sprzętu drobnego itp.

(akta kontroli str. 189-190)

Zarzut dotyczący zakupu dotyczącego dekoracji Domu (kwiatów, donic, obrazów)

Dyrektor Domu przedłożył 27 faktur z 2017 r. i 2018 r. dotyczących m. in. zakupów ozdób, kwiatów sztucznych, kwiatów doniczkowych, koszy wiklinowych, donic, roślin doniczkowych, wazonów, ramek, tablicą magnetyczną, na łączną kwotę [REDAKTOWANO]. Z opisu faktur wynika, iż powyższe zakupy przeznaczono na dekorację Domu i potrzeby pracowni terapii zajęciowej.

Zarzut dotyczący użytkowania samochodu służbowego pozostającego na stanie Domu dla celów Starostwa Powiatowego w Mogilnie

Z wyjaśnień Dyrektora Domu wynika, iż w latach 2017 i 2018 Starostwo Powiatowe w Mogilnie nie korzystało z samochodu pozostającego na stanie Domu.

W roku 2017 trzykrotnie wykorzystano samochód Domu w celach innych niż do przewozu mieszkańców DPS:

- a) Fundacja Powiatu Mogileńskiego [REDAKTOWANO]
– faktura na kwotę [REDAKTOWANO]
- b) Fundacja Powiatu Mogileńskiego [REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO] – faktura na kwotę [REDAKTOWANO]
- c) Parafia Rzymsko-Katolicka p.w. Św. Trójcy w Strzelnie [REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO] – faktura na kwotę [REDAKTOWANO]

(akta kontroli str. 281-283)

Zarzut dotyczący organizacji Sesji Rady Powiatu Mogileńskiego na terenie Domu w latach 2017 i 2018

W roku 2017 na terenie Domu nie zorganizowano żadnej sesji Rady Powiatu Mogileńskiego. W roku 2018 zorganizowano Sesję Rady Powiatu Mogileńskiego 25 maja. Powyższe wydarzenie nie wiązało się z żadnymi kosztami poniesionymi z budżetu Domu. Koszty poniesione przez Powiat Mogileński nie pozostają w dyspozycji Dyrektora DPS. Personel Domu nie był zaangażowany w obsługę posiedzenia sesji. Przed jej rozpoczęciem pracownicy Domu tj. Dyrektor Domu, pracownicy administracji, pokojowe oraz konserwatorzy poświęcili kilkanaście minut czasu na rozstawienie stołów, krzeseł i sprzętu nagłaśniającego. Dom nie zapewniał posiłku w ramach sesji. Niektórzy uczestnicy Sesji po jej zakończeniu pozostali na terenie Domu. Spotkali się z mieszkankami, dyskutowali o różnych sprawach. Po zakończeniu sesji rozpoczęła się Pierwsza Siemionkowska Gala Kabaretowa. Kilkanaście osób spośród uczestników sesji uczestniczyło w odbywającej się w tym dniu Gali, podczas której wystąpiły mieszkanki wraz z pracownikami oraz uczniowie z dwóch szkół. Po zakończeniu Gali wszystkich uczestników zaproszono na wspólny posiłek.

Rada Mieszkańców

Zespół kontrolny przeprowadził rozmowę z przedstawicielami Rady Mieszkańców Domu, poruszając w rozmowie następujące kwestie: czy podczas prowadzonych remontów dochodziło do sytuacji niebezpiecznych, czy podczas wymiany centralnego ogrzewania dochodziło do obniżenia temperatury w pomieszczeniach Domu, czy występował brak artykułów higienicznych (mydło szampon, papier toaletowy), czy podczas dyżurów nocnych opieka jest właściwa, czy w przypadku potrzeby pomiaru temperatury ciała brakowało termometru, czy rzeczy mieszkanek zwracane z pralni bywały zniszczone, czy w przypadku konieczności wizyt u lekarzy specjalistów mieszkanki miały zapewniony transport z Domu.

Przedstawiciele Rady Mieszkańców w składzie Przewodnicząca i dwóch zastępców Przewodniczącej, Sekretarz, i trzech członków Rady Mieszkańców oraz Skarbnik stwierdzili, iż prowadzone remonty w Domu nie były uciążliwe dla mieszkanek.

W czasie wymiany centralnego ogrzewania dla mieszkanek zabezpieczono inne pomieszczenia. Podczas trwających prac remontowych nie występowały sytuacje, które mogły stanowić zagrożenie dla mieszkanek. Mieszkanki nie potwierdziły, jakoby w Domu kiedykolwiek brakowało środków higienicznych. Nie przypominają sobie sytuacji niewłaściwej opieki w porze nocnej. Z usług wykonywanych w pralni są bardzo zadowolone

i nie pamiętają zdarzenia, aby zwracana odzież po praniu była zniszczona.

Podczas rozmowy z inspektorami kontroli mieszkanki wyraziły ogólne zadowolenie z atmosfery panującej w Domu. Nadmienili, iż Dyrektor Domu i pracownicy bez zbędnej zwłoki reagują na ich prośby, potrzeby dotyczące m. in. dokonania drobnych zakupów przez pracowników Domu dla mieszanek, uwzględnienie propozycji spędzania wolnego czasu w tym wycieczek, ugoszczenie rodziny mieszanek i odwiedzających ich osób. Z przeprowadzonych remontów w ostatnim czasie mieszkanki były zadowolone i stwierdziły, iż zmienia się wygląd estetyczny Domu i poprawiają im się warunki bytowe.

Ponadto do kwestii poruszanych z Radą Mieszkańców pisemnych wyjaśnień udzielili:

Kierownik Działu Organizacji i Żywnienia wyjaśnił, iż cyt. "Usługi pralnicze dla Domu Pomocy Społecznej wykonuje firma, która wygrała przetarg oferując najniższą cenę i solidnie wykonuje swoje obowiązki. Przedmiotem usług jest pranie odzieży, bielizny pościelowej będących własnością DPS. W przypadku uszkodzenia odzieży w czasie prania firma zobowiązuje się do naprawy szkody. Dotychczas nie było takich przypadków. Odzież mieszanek prana jest w pralni zakładowej przez zatrudnioną osobę. Mieszkanki nie mają zastrzeżeń do jakości tej pracy".

Kierownik DTO wyjaśniła, iż przewożenie mieszanek do poradni i szpitali odbywa się samochodem służbowym przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych pod opieką starszej pielęgniarki, a czasami pod opieką osoby sprawującej bezpośrednią opiekę (opiekuna, pielęgniarki).

Gabinet medyczny w Domu wyposażony jest w dwa termometry do pomiaru temperatury ciała oraz dwa aparaty do pomiaru ciśnienia tętniczego krwi. Kierownik DTO wyjaśniła, iż jest to wystarczająca ilość i nie ma potrzeby zwiększania ilości sprzętu, bo nie będzie on wykorzystany.

(akta kontroli str. 186, 194, 197, 198)

Zasadność zakupu traktora kosiarki

W analizowanej skardze podważano zasadność i celowość zakupu traktora kosiarki do pielęgnacji terenów zielonych.

Wskazać należy, iż Dom otoczony jest parkiem o powierzchni około 4 hektarów. Utrzymanie terenu w należytym stanie jest niezbędne nie tylko z uwagi na estetykę otoczenia Domu, ale również bezpieczeństwo mieszanek, zapewnienie im należytej opieki jak też umożliwienie korzystania z walorów przyrodniczych terenu. W złożonych do protokołu wyjaśnieniach Dyrektor Domu tłumaczy konieczność przedmiotowego zakupu. Z powyższego wynika, iż koszenie terenów zielonych przed zakupem traktora wykonywało

dwóch pracowników przy użyciu kos spalinowych, co wymagało od nich około trzech tygodni pracy. Zależnie od warunków pogodowych koszenie odbywało się od 2 do 4 razy w roku. Angażowanie konserwatorów w tak dużym wymiarze czasu pracy do koszenia terenów zielonych powodowało brak możliwości wykonania szeregu innych niezbędnych prac tj. awarie i remonty. Ponadto generowało to duże koszty związane z zakupem benzyny oraz naprawą, serwisem, wymianą używanych w tym celu kos spalinowych. Traktor ogrodowy został zakupiony po uzyskaniu środków z budżetu powiatu w 2016 r. Wraz z traktorem zakupiono kosiarkę bijakową oraz skrzynię samowyladowczą. Aktualnie koszenie terenów zielonych odbywa się z wykorzystaniem traktora-kosiarki w znacznie krótszym czasie, mniejszym nakładem pracy ludzkiej, generuje niższe koszty i powoduje lepsze efekty. Ponadto nie jest dla pracowników tak bardzo uciążliwe jak korzystanie z ciężkich kos spalinowych, które wymagają dźwigania na ramieniu i plecach. Wskazać też należy, iż traktor oprócz funkcji koszenia terenów zielonych jest wykorzystywany do wielu innych prac porządkowych np. zmiata drogi i chodniki, czy przewozi ładunki.

(akta kontroli str. 149)

Analiza sytuacji zaistniałej podczas sesji Rady Powiatu organizowanej w Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach w dniu 25 maja 2018 r.

W skardze do tut. Wydziału postawiono zarzut wobec Dyrektora DPS, iż celem uniknięcia zbędnego zamieszania zabronił wezwania pomocy medycznej do mieszkanki, która bardzo często wymaga hospitalizacji psychiatrycznej i w dniu sesji Rady Powiatu od godzin porannych wymagała pomocy lekarskiej.

Z pisemnych wyjaśnień złożonych do protokołu przez Kierownika DTO wynika, iż w dniu 25 maja 2018 r. kiedy na terenie DPS odbywała się sesja Rady Powiatu mieszkanka widząc wiele osób przyjezdnych próbowała zwrócić na siebie uwagę – skakała, biegała, ubliżała personelowi Domu, wychodziła poza teren DPS. Podobne zachowanie u tej mieszkanki zdarza się często. Za każdym razem w takich przypadkach personel obserwuje mieszkanki i podejmuje rozmowy celem uspokojenia i wyciszenia osoby. Tak było również wówczas. Dyrektora o zaistniałej sytuacji poinformowano około godziny 15:00, gdyż wcześniej uczestniczył w sesji Rady Powiatu. Około godziny 17 mieszkanka przebywała już w swoim pokoju, była spokojna.

Dom zamieszkuje 98 kobiet z chorobą psychiczną. Do niekontrolowanych zachowań z ich strony dochodzi w DPS prawie codziennie. Wezwanie zespołu ratownictwa medycznego uznaje się za ostateczność i stosuje wówczas, gdy personel samodzielnie nie jest w stanie

uspokoić mieszkanki a swoim zachowaniem zagrażają one własnemu zdrowiu i życiu lub osobom ze swojego otoczenia.

Dyrektor Domu wyjaśnia, iż decyzję dotyczącą ewentualnego wezwania pomocy do mieszkanki podejmuje Kierownik DTO lub pielęgniarka dyżurna pod jego nieobecność. Wezwanie karetki jest zawsze poprzedzone kilkudniową lub w skrajnych przypadkach kilkugodzinną obserwacją osoby. W tym czasie często dochodzi do wyciszenia i uspokojenia się mieszkanki. W opisywanym przypadku ustalono, iż mieszkanka nie zagrażała zdrowiu i życiu ani swojemu ani osób jej otaczających. U tej mieszkanki opisane zachowania często występują i zazwyczaj ustępują.

(akta kontroli str. 150, 191)

Wyjaśnienia dot. opieki w porze nocnej

W skardze poruszono kwestię małej obsady opiekunów i pielęgniarek na dyżurach nocnych. Wyjaśnień w tym zakresie udzieliła Kierownik DTO. Praca w DTO odbywa się w systemie 8 i 12 godzinnym. Z uwagi na największą aktywność mieszkank w godzinach od 7.00 do 15.00 obsada personelu w tym czasie jest odpowiednio większa. Jest to część dnia poświęcona na wyjazdy do lekarzy, do fryzjera, na imprezy, na zakupy, czas na wizyty rodzinne. Ponadto w tych godzinach prowadzona jest rehabilitacja, zajęcia w pracowni terapeutycznej, gry i zabawy w pokoju dziennym i na świeżym powietrzu oraz dłuższe spacery. Podczas porannego dyżuru w szafach mieszkank rozkładana jest czysta odzież po powrocie z pralni, wydawane są dwa duże posiłki i podwieczorek. Pomiędzy godziną 15.00 a 18.00 mieszkanki spędzają czas według własnego uznania, najczęściej odpoczywają, oglądają telewizję, prowadzą rozmowy telefoniczne z rodzinami. Pomiędzy godziną 18.00 a 22.00 na dyżurze pracuje 4-5 osób i są to opiekunki oraz pielęgniarka gabinetowa. Jest to czas poświęcony na kolację, wieczorną toaletę, przygotowanie do snu. Od godziny 22.00 do 6.00 dyżur sprawują 3-4 osoby tj. opiekunki i pielęgniarka. W tym czasie obowiązuje cisza nocna, zatem żadna praca nie jest planowana.

Sprawność mieszkank w ocenie Kierownika DTO przedstawia się następująco:

- 49 osób całkowicie samodzielnie;
- 35 osób wymaga częściowej pomocy;
- 14 osób wymaga całkowitej pomocy;
- 84 osoby poruszających się samodzielnie;
- 7 osób porusza się na wózkach inwalidzkich;
- 1 osoba porusza się przy pomocy balkonika;
- 6 osób leżących;

- 42 mieszkanki są pieluchowane.

Analizie poddano grafiki opiekunów i pielęgniarek w miesiącach lipiec 2017 r., styczeń, kwiecień, lipiec 2018 r. Z powyższego wynika, iż na dyżurach nocnych zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika DTO jest pielęgniarka oraz od dwóch do trzech opiekunów. Jednocześnie powyższą kwestię poruszono podczas spotkania z mieszkankami Domu. Panie jednogłośnie stwierdziły, iż taka obsada nocnych dyżurów jest wystarczająca. Nie miały miejsca sytuacje, w których potrzebowałyby w nocy pomocy opiekunki i nie uzyskały jej.

(akta kontroli str. 103-131, 14)

Mając na uwadze powyższe odstępuje się od formułowania zaleceń pokontrolnych.

Na tym protokół zakończono

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali kierownika jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach z mocy przepisów rozporządzenia z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli 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

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

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Siemionkach
2. Wojewoda Kujawsko – Pomorski.

Zespół kontrolujący
Oddziału Kontroli i Nadzoru
w Pomocy Społecznej

Zatwierdzam
Dyrektor Wydziału
Polityki Społecznej