

PROTOKÓŁ Nr 5/ 2022

z kontroli przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie w dniu 14 października 2022 roku.

Oznaczenie jednostki kontrolowanej:

Dom Pomocy Społecznej w Pelplinie

ul. Szpitalna 2

83-130 Pelplin

Typ Domu: dla osób przewlekle somatycznie chorych i niepełnosprawnych fizycznie.

Liczba miejsc: 156

Imię i nazwisko Dyrektora jednostki: Emilia Rzeniecka

Jednostka kontrolująca:

Na podstawie art. 112 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 poz. 2268 ze zm.) Starosta przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie sprawuje nadzór nad działalnością jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym domów pomocy społecznej, których sposób funkcjonowania i standard świadczonych usług określony jest w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734),

oraz na podstawie:

1. Zarządzenia Nr 10/2016 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie z dnia 1 września 2016 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie oraz zasad jej organizacji.
2. Zarządzenia Nr 14/2012 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie z dnia 10 grudnia 2012 roku w sprawie określenia procedury kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie.

Kontrolę na podstawie Upoważnienia nr 11/2022 z dnia 12.10.2022 roku, Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie przeprowadził zespół w składzie:

1. Anita Prus – Zastępca Dyrektora PCPR w Tczewie,
2. Barbara Laska – Referent ds. organizacyjnych i DPS PCPR w Tczewie.

Kontrolę tę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli zewnętrznych PCPR w Tczewie na rok 2022. O terminie i zakresie planowanej kontroli poinformowano dyrekcję domu pismem z dnia 5.10.2022 roku nr PCPR.AO.4002.04.2022.BL.

Kontrolę wpisano w Zeszyt Kontroli na pozycji 74.

W toku kontroli informacji udzielał:

1. Pani Emila Rzeniecka – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie,
2. Pani Anita Smolińska – pracownik socjalny,
3. Pani Tatiana Czapska – pracownik socjalny,
4. Pani Angelika Brzozkowska – pracownik socjalny

3. Przedmiot kontroli:

Kontrola miała charakter kontroli problemowej i miała na celu zbadanie prawidłowości organizacji i funkcjonowania jednostki w zakresie:

Funkcjonowania Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego z uwzględnieniem Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców

A. Zasady pracy Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego z uwzględnieniem Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców.

B. Zakres usług świadczonych na rzecz mieszkańców Domu w oparciu o:

- Indywidualne Plany Wsparcia Mieszkańców,
- Wizytację lokali mieszkalnych pensjonariuszy,
- Indywidualne rozmowy z personelem odpowiedzialnym za realizację usług .

Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Dom Pomocy Społecznej w Pelplinie powstał w 1974 roku i jest samodzielną jednostką organizacyjną Powiatu Tczewskiego działającą w formie jednostki budżetowej o zasięgu ponadgminnym. Dom osiągnął standaryzację w 2006 roku, zezwolenie zostało wydane przez Wojewodę Pomorskiego w dniu 24 listopada 2006 roku, Nr 25/2006 na czas nieokreślony.

Ad. A

Zespół Terapeutyczno – Opiekuńczy powołany został Zarządzeniem wewnętrznym nr 11/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie z dnia 30.09.2022 r. w sprawie aktualizacji zespołów terapeutyczno – opiekuńczych, koordynatorów, zasad wyboru i zmiany

pracownika pierwszego kontaktu i jego zadania oraz warunków powstania indywidualnych planów wsparcia mieszkańca.

Dyrektor Domu zarządzeniem tym powołał dwa zespoły terapeutyczno – opiekuńcze dla:

1. dla osób niepełnosprawnych fizycznie,
2. dla osób przewlekle somatycznie chorych.

Do zespołów należą pracownicy Domu Pomocy społecznej w Pelplinie.

W skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego dla osób niepełnosprawnych fizycznie wchodzi 47 pracowników wymienionych z imienia i nazwiska oraz pełnionej w placówce funkcji (na 94 mieszkańców przebywających w Domu mieszkańców). Wykaz członków zespołu stanowi Załącznik nr 1 do ww. Zarządzenia. Wykaz aktualizowany jest według ruchu osobowego mieszkańców i pracowników – co najmniej raz w miesiącu a nie rzadziej niż raz na kwartał.

W skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego dla osób przewlekle somatycznie chorych wchodzi 32 pracowników wymienionych z imienia i nazwiska oraz pełnionej w placówce funkcji (na 61 mieszkańców przebywających w Domu mieszkańców). Wykaz członków zespołu stanowi Załącznik nr 2 do ww. Zarządzenia. Wykaz aktualizowany jest według ruchu osobowego mieszkańców i pracowników.

Na chwilę obecną bezpośrednią kontrolę nad pracą Zespołu sprawuje Pani Dyrektor, do czasu wyłonienia z konkursu nowego kierownika działu. Kierownik działu wyznacza koordynatorów Zespołów. Pracą Zespołów kierują koordynatorzy, a w razie ich nieobecności inny członek zespołu wyznaczony przez koordynatora. W Domu zatrudnionych jest czterech koordynatorów. Wykaz koordynatorów stanowi Załącznik nr 3 do ww. zarządzenia.

Do zadań koordynatora należy:

- zwoływanie (nie rzadziej niż raz na kwartał) i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
- koordynowanie pracami zespołu,
- informowanie na bieżąco Dyrektora o pracach i problemach zespołu,
- spisywanie protokołu z każdego posiedzenia.

Spotkania organizowane są raz w miesiącu przez każdego z koordynatorów, który pisze protokoły. Zebrania organizowane są raz na pół roku.

W trakcie weryfikacji otrzymanych podczas kontroli dokumentów, poproszono o wykaz członków zespołów terapeutyczno – opiekuńczych oraz protokoły ze spotkań zespołów. Z dokumentów wynika, ostatnie spotkania odbyły się: 07.10.2022 r., 14.10.2022 r.,

18.10.2022 r. Podczas spotkań omawiano problemy poszczególnych mieszkańców oraz konieczność wprowadzenia nowych celów szczegółowych.

Szczegółową instrukcję dotyczącą zakresu obowiązków oraz zasad wyboru i zmiany pracownika pierwszego kontaktu zawarto w załączniku nr 5 do ww. Zarządzenia, która przewiduje w szczególności iż:

- Pracownikiem pierwszego kontaktu jest osoba wskazana przez mieszkańca, jeżeli wybór jest możliwy ze względu na stan zdrowia mieszkańca i organizację pracy domu.
- Każdy mieszkaniec ma prawo do zmiany pracownika I kontaktu.
- Działa on w ramach zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.
- Podstawowym zadaniem pracownika pierwszego kontaktu jest koordynowanie działań wynikających z indywidualnych planów wsparcia.
- Bieżące problemy omawiane są z mieszkańcami Domu i prowadzona jest z nimi bezpośrednia praca.
- Prowadzona jest dokumentacja dotyczącej mieszkańca Domu.
- Zgłaszane są w razie potrzeby zmiany w indywidualnym planie wsparcia, wynikające z aktualnych potrzeb mieszkańca.

(zał. nr 1 Zarządzenie nr 11/22 w sprawie aktualizacji Zespołów Opiekuńczo – Terapeutycznych)

(zał. nr 2 Wykaz członków ZTO)

(zał. nr 3 Wykaz pracowników pierwszego kontaktu)

(zał. nr 4 Protokół ze spotkania ZTO z dnia 07.10.2022r.)

(zał. nr 5: Protokół ze spotkania ZTO z dnia 07.10.2022r.)

(zał. nr 6: Protokół ze spotkania ZTO z dnia 14.10.2022r.)

(zał. nr 7: Protokół ze spotkania ZTO z dnia 18.10.2022r.)

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ad. B

W trakcie kontroli w placówce przebywało 154 mieszkańców, w tym: 12 osób przyjętych na podstawie decyzji wydanych przed 01.01.2004 r., których pobyt finansowany jest z budżetu Wojewody, 142 osób przyjętych na podstawie decyzji wydanej po 01.01.2004 r., których pobyt finansowany jest na podstawie nowych zasad kierowania do domu pomocy społecznej.

Sytuacja prawna mieszkańców:

- liczba osób całkowicie ubezwłasnowolnionych – 15 osób,
 - 4 osób posiadających opiekuna prawnego, którym jest pracownik Domu,
 - 10 osób posiadających opiekunów prawnych, którymi są członkowie rodziny,
 - 1 osób posiadających opiekuna prawnego - osobę obcą,
- liczba osób częściowo ubezwłasnowolnionych (kurator) – 3 osoby,

Ruch mieszkańców o okresie kontrolowanym:

- przyjęto do Domu 26 osób,
- odeszło 26 osób, w tym 25 osób zmarło, 1 zrezygnowała.

(zał. nr 8: Informacja dotycząca stanu osobowego mieszkańców)

(zał. nr 9: Informacja dotycząca sytuacji prawnej mieszkańców)

(zał. nr 10: Informacja dotycząca stanu osobowego mieszkańców)

Ocenie poddano 5 Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańca dotyczących mieszkańców o inicjałach R.R., B.N., J.W., I.B., W.O. w tym jednej osoby na starych zasadach. Wybrano plany z różnym okresem pobytu mieszkańców tj. od 6 miesięcy do 18 lat.

Z informacji uzyskanych od pracownika socjalnego wynika, iż wszyscy mieszkańcy Domu mają opracowane indywidualne plany wsparcia, które stanowią podstawę do działań podejmowanych w zakresie usług opiekuńczych zgodnie z art. 55 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r.

Ustalono, że Indywidualne Plany Wsparcia przechowywane są w zabezpieczonych szafach w pokoju kierownika. Każdy mieszkaniec ma założoną oddzielną teczkę, do której załączone są dokumenty odzwierciedlające realizowane wobec niego usługi, prowadzoną terapię, rehabilitację oraz organizację czasu wolnego. Zespoły terapeutyczno – opiekuńcze co pół roku dokonują oceny realizacji indywidualnych planów wsparcia mieszkańców Domu. Działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca Domu. Dokumentacja Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego prowadzona jest przez Koordynatorów.

Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca DPS w Pelplinie składa się z następujących dokumentów:

- Dane osobowe mieszkańca,
- Indywidualny plan wsparcia (rozpoznanie, choroby, sprawność i inne) ,
- Indywidualny plan wsparcia - Oceny,

- (zał. Nr 11: Wzór – Ramowy plan wsparcia)
- (zał. Nr 12: Wzór – Indywidualnego planu wsparcia)
- (zał. Nr 13: Indywidualny plan wsparcia Pana R.R. - ksero)
- (zał. Nr 14: Indywidualny plan wsparcia Pana J.W. - ksero)
- (zał. Nr 15: Indywidualny plan wsparcia Pani J.B. - ksero)
- (zał. Nr 16: Indywidualny plan wsparcia Pana B.N. - ksero)
- (zał. Nr 17: Indywidualny plan wsparcia Pana W.O. - ksero)

W wyniku kontroli ustalono, iż Indywidualne Plany Wsparcia są podpisywane przez mieszkańca, co pozwala sugerować, iż mieszkaniec ma możliwość wnoszenia swoich uwag i zastrzeżeń do jego realizacji. Stwierdzono, że każdy skontrolowany Plan jest na bieżąco aktualizowany podczas Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego. Plany zawierają niezbędne ogólne informacje nt. funkcjonowania mieszkańca w placówce.

Ważną rolę w codziennej pracy Domu dla części mieszkańców spełnia terapia zajęciowa oraz usługi rehabilitacyjne świadczone przez personel placówki. Placówka dysponuje dużą pracownią, służącą do terapii zajęciowej. Terapia zajęciowa prowadzona jest w osobnym. Z Tygodniowego planu terapii zajęciowej i grafiku zajęć rehabilitacji społecznej wynika, że Mieszkańcy domu, podczas zajęć terapii zajęciowej, mogą korzystać z następujących form aktywizacji m.in.: warsztatów krawieckich, warsztatów stolarskich, warsztatów plastycznych, muzycznych, zajęć komputerowych, socjoterapii i innych. Wszyscy mieszkańcy mają rozpisany grafik zabiegów rehabilitacyjnych tj.: ćw. w odciążeniu, ćw. usprawniające, masaż, laser, ultradźwięki, pole magnetycznej i inne.

W trakcie kontroli zwizytowano losowo kilka pomieszczeń mieszkalnych. Zwizytowane pomieszczenia wyposażone są w podstawowy sprzęt domowy, w części stanowiący własność mieszkańców. Każdy mieszkaniec ma zapewniony swobodny dostęp do łazienki oraz toalety. Żaden z mieszkańców nie zgłosił krytycznych uwag na temat funkcjonowania kontrolowanej jednostki, zabezpieczenia przez Dom obowiązujących usług.

- (zał. Nr 18: Tygodniowy plan zajęć terapeutycznych)
- (zał. Nr 19: Oferta zabiegów rehabilitacyjnych)

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

W wyniku przeprowadzonej kontroli problemowej, analiza Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców nie wykazała uchybień w zakresie prowadzonej przez personel Domu Pomocy

Spółecznej w Rudnie dokumentacji. Jest ona czytelna i na bieżąco aktualizowana, okresowo kontrolowana przez kierownika zespołu.

Nie wydano zaleceń pokontrolnych.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden po odczytaniu i podpisaniu przekazano jednostce kontrolowanej.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie został poinformowany o przysługującym mu prawie zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli w ciągu 7 dni od jego otrzymania

Kontrolowany

Kontrolujący

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Pelplinie
mgr Emilia Rzeniecka

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Tazewie
A. Prus
mgr Anita Prus

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Szpitalna 2
83-130 PELPLIN
tel. 58-536-12-18, 58-536-12-19
NIP 593-17-24-103

REFERENT
ds. organizacyjnych i DPS
Barbara Laska
mgr Barbara Laska

