



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

Warszawa, 02 lipca 2018 r.

WPS-II.431.4.2.2018.MM

**Pani  
Renata Pogodzińska  
Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
Weterana Walki i Pracy  
w Radomiu**

#### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 i poz. 1985)<sup>1</sup>, zwanej dalej „ustawą” oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 964, z późn. zm.)<sup>2</sup>, zwanego dalej „rozporządzeniem” inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili w dniach 24 — 30 stycznia 2018 r. kontrolę doraźną w kierowanym przez Panią Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu, przy ul. Wyścigowej 16.

Przedmiotem kontroli była jakość usług świadczonych przez dom pomocy społecznej, stan i struktura zatrudnienia oraz przestrzeganie praw mieszkańców, w kontekście zarzutów zawartych w piśmie przesłanym 11 grudnia 2017 r. do Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli, do którego zgłosiła Pani zastrzeżenia (część z nich została uwzględniona — pismo z 26 kwietnia 2018 r.). Protokół kontroli został podpisany przez Panią 30 maja 2018 r. Na podstawie art. 128 ustawy przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Dom Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu, przy ul. Wyścigowej 16 jest stacjonarną jednostką organizacyjną pomocy społecznej, której organem prowadzącym jest Miasto Radom. Dom przeznaczony jest dla 190 osób w podeszłym wieku oraz przewlekle somatycznie chorych. Decyzją Nr 17/2008 z 17 grudnia 2008 r. Dom został wpisany do Rejestru domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego pod poz. Nr 62.

---

<sup>1</sup> Stan prawny na dzień kontroli.

<sup>2</sup> Stan prawny na dzień kontroli.

Dom funkcjonuje m. in. na podstawie Regulaminu Pobytu Mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu ul. Wyścigowa 16, stanowiącego załącznik do Zarządzeniem Nr 1 Dyrektora DPS WWiP w Radomiu z dnia 2 stycznia 2014 r. Regulamin wymaga zmiany treści w paragrafach: 4, 22 i 31. W Domu obowiązuje 17 procedur stosowanych w opiece nad mieszkańcem, część z nich także wymaga zmiany.

Od 1 kwietnia 2017 r. obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną domów pomocy społecznej (także kontrolowanego) prowadzonych przez Gminę Miasto Radom zapewnia Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Radomiu zwane Centrum.

Według stanu na dzień kontroli w Domu Pomocy Społecznej, przebywało 183 mieszkańców, w tym 109 kobiet i 74 mężczyzn. Trzydzieści cztery osoby skierowane były do Domu na podstawie przepisów obowiązujących do końca 2003 r., natomiast 149 – przyjęto na podstawie zasad określonych w ustawie. Jedenaście osób umieszczonych było w Domu na podstawie postanowienia sądu oraz 3 osoby umieszczone na podstawie postanowienia sądu tytułem zabezpieczenia na czas trwania postępowania o umieszczenie w DPS. W trakcie kontroli stwierdzono, że w placówce przebywają mieszkańcy, dla których ze względu na stan zdrowia i sposób funkcjonowania Dom Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu nie jest odpowiednim miejscem (mieszkaniec M.P. (1975 r.) i T.K. (1989 r.)). Orzeczenie o niepełnosprawności z oznaczeniem P-psychiczne lub U-upośledzenie umysłowe miało 38 osób. W dniu kontroli w placówce przebywało 11 osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, dla dwóch z nich opiekunem był pracownik Domu. Jedna osoba była ubezwłasnowolniona częściowo.

Dla każdego mieszkańca prowadzone są akta osobowe. Akta mieszkańców zawierały m.in.: wyciągi z Regulaminu Organizacyjnego, Zarządzeń Wewnętrznych i obowiązujących Procedur DPS WWiP w Radomiu (Załącznik Nr 1 do Procedury przyjmowania Mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu) – zawierający 5 informacji, z którymi zapoznaje się mieszkaniec/pełnomocnik notarialny/kurator lub opiekun prawny potwierdzają poprzez złożony podpis. W zapisie brakowało formy pozwalającej na stwierdzenie wyrażenia woli przez mieszkańca przestrzegania przedstawionych zapisów. Poza tym forma zapisu pkt 3 budzi wątpliwości, gdyż wprowadza ścisłe ograniczenia w opuszczaniu Domu, ograniczając wolność mieszkańców.

W aktach osobowych jednego mieszkańca znajdował się wniosek 31 stycznia 2017 r. z prośbą o zamontowanie w zajmowanym mieszkaniu kabiny prysznicowej. Wniosek zawierał także informację o zobowiązaniu się do pokrycia kosztów wymiany wanny na kabinę prysznicową i niedochodzenia zwrotu poniesionych kosztów. Podczas oglądu Domu natrafiono także na inne mieszkanie, w którym łazienka również została wyremontowana z własnych środków finansowych mieszkańca. Poniesienie tak wysokich kosztów, w przypadku braku tytułu własności do zajmowanego mieszkania, nie jest uzasadnione. Mieszkaniec nie ma zapewnionego dożywotniego prawa do zajmowanego w danym czasie mieszkania lub zwrotu poniesionych kosztów odnowienia łazienki. Z kontroli wynika, że mieszkańcy mogą wyposażyć mieszkania z własnych środków według potrzeb. Z informacji uzyskanych od kierownika pawilonu A i B meble należące do mieszkańców po ich śmierci, jeśli rodzina (spadkobiercy) nie chce ich zabrać, pozostają w placówce (deklaracje dot. zgody na pozostawienie mebli w dps padały w czasie rozmowy z mieszkańcami). Wykorzystywane są w różny sposób, zarówno celem uzupełnienia stanu mebli w pokojach mieszkalnych, jak i administracyjnych, np. pokój kierownika pawilonu. Taka praktyka, skoro ma miejsce, powinna być dokumentowana/inwentaryzowana. Każdy pozostawiony mebel (półkę, krzesło, witrynę meblową) należy wprowadzić na stan Domu i nadać mu odpowiedni numer.

Dom Pomocy Społecznej to budynek 4- kondygnacyjnych pawilonów: A, B, C i D oraz łącznik, kuchnia i pralnia. Teren placówki jest ogrodzony oraz zagospodarowany. Mieszkańcy Domu zamieszkują w mieszkaniach jednopokojowych (M1) z aneksem kuchennym i łazienką (tzw. kawalerkach) — lub dwupokojowych (M2) ze wspólną kuchnią i łazienką, usytuowanych w czterech pawilonach: A, B, C i D.

Pod względem powierzchni i liczby zamieszkujących osób pokoje mieszkalne odpowiadały standardowi określone w § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia. Pokoje mieszkalne wolne były od nieprzyjemnych zapachów, nie we wszystkich utrzymana była jednak czystość i porządek. Z informacji uzyskanych od osoby zatrudnionej na stanowisku pokojowej wynika, że pokoje mieszkalne sprzątane są raz w tygodniu (pokojowe dzielą sobie pracę wyznaczając piętra na dany dzień). Niektórzy mieszkańcy sami dbają o porządek we własnych mieszkaniach. Zgodnie z wymogami rozporządzenia warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych, bytowych i wspomagających jest m. in. sprząkanie pomieszczeń mieszkalnych nie rzadziej niż raz dziennie. Cześć mieszkań wyposażonych była w meble i sprzęt stanowiący ich własność. Nie wszystkie pokoje zostały wyposażone w szafki nocne. Łóżka w niektórych mieszkaniach były bardzo niskie, co stanowczo utrudnia podniesienie się z niego osobie z ograniczoną sprawnością ruchową.

Obiekt wyposażony został w system instalacji przyzywowo-alarmowej, instalację oddymiającą oraz system alarmowo-przeciwpożarowy. W części pokoi przyciski przywołania instalacji przyzywowej znajdowały się poza zasięgiem ręki mieszkańca np. za szafą lub oddalone od łóżka.

Wewnątrz budynku występują bariery architektoniczne. Mieszkania (łazienki i pokoje oraz korytarze), jak również pomieszczenia wspólnego użytku nie zostały dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. W czasie kontroli zauważono, że warunki techniczne obiektu znacznie utrudniają codzienne życie osób poruszających się na wózkach (56 osób) i osób wspomaganych przy pomocy chodzików lub balkoników (26 osób) — wąskie otwory drzwiowe, mała przestrzeń manewrowa, brak możliwości swobodnego poruszania się, zbyt wysoko zamontowane włączniki, lustra, wieszaki, tablice informacyjne i inne. Pokoje mieszkalne także nie zawsze były dostosowywane do potrzeb nowo przyjmowanych mieszkańców.

W placówce w każdym mieszkaniu znajduje się łazienka. Łazienki zostały wyposażone w wannę, umywalkę, sedes (kompakt). W przypadku pawilonu D w łazienkach znajdują się kabiny prysznicowe. Nie wszystkie pomieszczenia sanitarne spełniały wymagania określone w § 6 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia. W łazienkach usytuowanych przy pokojach mieszkańców brakuje przestrzeni manewrowej. Przestrzeń pozwala na podjechanie wózkiem inwalidzkim do miski ustępowej od strony frontu, jednak brakuje przestrzeni manewrowej pozwalającej na obrócenie wózka. Wówczas, jak w przypadku jednego z mieszkańców, w łazience dodatkowo wstawione było przenośne krzesło toaletowe. W pomieszczeniach sanitarnych, gdzie znajdowała się wanna, nie było podestów umożliwiających siedzenie lub ruchomych ławeczek ułatwiających kąpiel. Należy zauważyć, że skorzystanie z wanny znajdującej się w mieszkaniach jest utrudnione ze względu na jej wysokość. Nie wszystkie łazienki zostały wyposażone w uchwyty. Łazienki wymagają remontu, ich wygląd świadczy o wieloletnim użytkowaniu. Armatura łazienkowa oraz wanny zniszczone, widoczne w niektórych przypadkach mało estetyczne zacieki, również w miskach ustępowych i umywalkach, brodzikach.

Mieszkańcy mają zapewnione 3 posiłki dziennie: śniadanie (w godz. 8.00-10.00), obiad (w godz. 13.00-15.00), kolację (w godz. 17.00-20.00) oraz posiłki dodatkowe dla osób tego wymagających. Z przekazanych informacji wynikało, że duża część osób otrzymuje posiłki w swoich

pokojach. Przywożone są one z kuchni, na wózkach w termosach i bemarkach, pozwalających utrzymać odpowiednią temperaturę, do poszczególnych pawilonów przez pokojowe. Następnie roznoszone do pokoi. Bemary zmywane są w pomieszczeniu na parterze pawilonu D. Z uzyskanych podczas kontroli od pracowników Domu informacji wynika, że są one myte ręcznie pod bieżącą wodą, tylko raz w miesiącu wyparzone w kuchni. Pracownik, z którym przeprowadzono rozmowę przyznał, że wyparza bemary wodą zagotowaną w czajniku. Zdaniem inspektorów kontrolujących, taka praktyka, uniemożliwia zachowanie wymaganych zasad czystości i bezpieczeństwa sanitarnego. Z uzyskanych informacji wynika, że pracownicy omawiali sprawę czyszczenia bemarków z dyrektorem Domu.

Z informacji uzyskanych od pracownika zatrudnionego na stanowisku opiekunki oraz mieszkańców środki czystości wydawane są mieszkańcom na okres 2 miesięcy (2 kostki mydła, 2 rolki papieru toaletowego). Według kierownictwa Domu, mieszkańcy otrzymują na okres kwartału 2 kostki mydła i 3 rolki papieru toaletowego. Dom zakupuje także dla potrzeb funkcjonującego w Domu saloniku fryzjerskiego szampon, krem do golenia, maszynki jednorazowego użytku itp. Wszystkie inne środki czystości i środki używane do higieny ciała zakupywane są przez mieszkańców. Według inspektorów kontrolujących, nie jest realizowany przepis art. 58 ust. 1 ustawy: *„wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych w całości pokrywa dom pomocy społecznej”*, ponieważ środki czystości i środki pielęgnacyjne zapewniane przez Dom mieszkańcom nie zaspokajają ich niezbędnych potrzeb.

W Domu funkcjonuje zespół terapeutyczno-opiekuńczy w skład, którego weszli pracownicy Domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców. Spotkania zespołu odbywają się raz na pół roku oraz w zależności od potrzeb. Zadaniem zespołu terapeutyczno - opiekuńczego jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb mieszkańców, ustalenie zakresu usług z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i opracowanie indywidualnego planu wsparcia mieszkańców (IPWM) oraz wspólna z mieszkańcem ich realizacja. Indywidualne plany wsparcia mieszkańców opracowywane były nie później niż w ciągu 6 miesięcy od przyjęcia osoby do Domu, co było zgodne z § 2 ust. 4 rozporządzenia. Sposób prowadzenia IPWM jest mało czytelny, zawarta w nich treść w większości przypadków zawierała opis stanu zdrowia i zachowań mieszkańca zamiast oceny realizacji określonego zadania na przestrzeni półrocza. Problemy/potrzeby, wyznaczone cele i sposoby postępowania zazwyczaj określano ogólnikowo. Zbyt ogólnie określany jest także stopień realizacji danego celu lub nie ma go, stosowano określenia *„mieszkaniec nie zgłasza potrzeb i problemów”*. Natomiast pozytywnie należy ocenić dokumentowanie zaplanowanych i wykonanych działań przez pracownika socjalnego. Z uzyskanych podczas kontroli informacji wiadomo, że mieszkańcy zapraszani są pisemnie na spotkanie, podczas którego omawiana będzie ich sytuacja.

W codziennych czynnościach mieszkańcom Domu pomagają opiekunki i pokojowe. W dniu kontroli w Domu zatrudnionych było 43 opiekunów (43 etaty) i 12 pokojowych (12 etatów). Opiekunki i pokojowe pracują w systemie trzymianowym 8-godzinnym (w godz. 6.00-14.00, 14.00-22.00, 22.00-6.00). W zakresie czynności dla stanowiska opiekun znajduje się zapis: *„wykonywanie pomiaru podstawowych parametrów życiowych (tętno, ciśnienie tętnicze krwi, liczba oddechów, temperatura ciała) i ich ocena”*, *„stosowanie profilaktyki przeciwoleżynowej pod nadzorem pielęgniarki”*. Należałoby rozważyć zmianę stanowiska opiekuna na opiekuna medycznego w przypadku osób, których zakres czynności wchodzi w obszar czynności medycznych zazwyczaj wykonywanych przez pielęgniarkę. Wątpliwość budzi zapis: *„wykonywanie poleceń pielęgniarki*

*koordynującej lub pielęgniarki pełniącej dyżur*". Zarówno opiekunki, jak i pokojowe znają zakresy swoich obowiązków. Zapis: wykonywanie poleceń pielęgniarki należałoby uszczegółowić.

Z uzyskanych informacji wynika, że kąpiel mieszkańca leżącego w pokoju kąpielowym ma miejsce raz na dwa tygodnie. Poza tym mieszkańcy kąpani są w swoich łazienkach lub wykonywana jest toaleta przyłóżkowa. Z zeszytu kąpeli pawilonu B wynika, że w styczniu 2018 r. odnotowano kąpiele 44 osób i 1 osoby z pawilonu A. W czasie rozmowy z pracownikiem dokonano porównania zeszytu kąpeli z raportami opiekunów. Nie wszystkie kąpiele były wpisane, natomiast niektóre wpisane nie zostały uwzględnione w raporcie. Pracownicy na bieżąco w trakcie rozmowy z inspektorem próbowali przypomnieć sobie, czy i kiedy odbyła się kąpiel. Stwierdzono, że zeszyt kąpeli nie stanowił kontrolki wykonanych kąpeli.

Z rozmów przeprowadzonych z osobami zatrudnionymi na stanowisku opiekunka i pokojowa, a także mieszkańcami wynika, że obsada personelu opiekuńczego jest niewystarczająca. Dostrzegalne jest to przede wszystkim podczas dyżurów, gdy opiekunka wyjeżdża na konsultacje specjalistyczne z mieszkańcem, wówczas pokojowa przejmuje jej obowiązki. Zdarzają się sytuacje, gdy powrót z konsultacji lekarskich z mieszkańcem następuje po zakończonym dyżurze pracownika towarzyszącego mieszkańcowi. Odbiór godzin odbywa się w ramach następných dyżurów (np. późniejsze rozpoczęcie dyżuru lub wcześniejsze jego zakończenie). Mieszkańcy wielokrotnie w czasie rozmów z kontrolującymi wskazywali na zbyt małą liczbę personelu. Mówili, że pracownicy się spieszą, przez co zdarza się, że są niedelikatni. Jednakże cenią ich pracę. Mieszkańcy zgłaszali także, że dużym problemem są ciągłe zmiany personelu. Zwłaszcza mieszkańcy leżący i niesamodzielni mówili o niezadowoleniu i niezrozumieniu (wskazywali na dyskomfort, wstydlivość podczas czynności pielęgnacyjnych). Powtarzali, że jak się do kogoś przyzwyczają, a pracownicy do nich „*to przychodzą nowi*". Określali te zmiany jako zbyt częste i niepotrzebne. Kierownik Działu terapeutyczno-opiekuńczego wyjaśnił, że rotacja pracowników między blokami została wprowadzona w celu poznania wszystkich mieszkańców, po to aby w przyszłości nie było problemu z zastępstwami.

W Domu w pawilonie C (zamykanym zamkiem kodowanym) funkcjonuje wyodrębniony jego pododcinek. Jest wydzielony, zamknięty drzwiami, gdzie mieszkańcy mają utrudnioną możliwość swobodnego wyjścia. Znajdują się tu mieszkania, w korytarzu są kanapy wypoczynkowe i fotele oraz stoliki i krzesła. Na pododcinek po porannej toalecie sprowadzani są mieszkańcy z całego Domu, którzy wymagają wzmożonej opieki/obserwacji. Zazwyczaj są to osoby z zaburzeniami psychicznymi, pogłębiającymi się stanami demencyjnymi. Podczas rozmowy z pielęgniarką z pawilonu B zapoznano się z wpisami lekarza psychiatry w kartach mieszkańców tego pawilonu, prowadzanych na pododcinek pawilonu C. W dokumentacji znajdowały się wpisy lekarza psychiatry: „*pacjentka niespokojna – na dzień wymaga pobytu na pododdziale pawilonu C*”, „*pacjentka ze względu na postępujący proces otępienny wymaga pomocy i opieki. Jest sprowadzana w ciągu dnia na pododcinek C*".

Funkcjonowanie pododcinka budzi zastrzeżenia. Zdaniem zespołu inspektorów ma charakter izolowania. Niewystarczającym uzasadnieniem takiego rozwiązania jest konieczność zapewnienia właściwej opieki. Mieszkańcy nie mają w trakcie dnia swobodnego dostępu do swoich mieszkań, cały dzień spędzają na kanapach lub w fotelach pododcinka, tu także spożywają posiłki (wyjątek stanowią zajęcia na świetlicy). Pojawiały się wyjaśnienia, że personelu jest za mało, aby przypilnować wszystkich mieszkańców. Podczas kontroli próbowano ustalić, jak zapewniane jest bezpieczeństwo tym mieszkańcom podczas nocy. Opiekunki oraz kierownicy twierdzili, że po odprowadzeniu do swoich mieszkań mieszkańcy nie stwarzają problemów. Zazwyczaj zasypiają. Podczas rozmowy z psychologiem zadano pytanie: *czy posiada Pan wiedzę na temat ewentualnego*

*zamykania z zewnątrz na klucz mieszkań w przypadku osób przebywających na pododcinku?.* Osoba zatrudniona na stanowisku psychologa stwierdziła, że nie posiada wiedzy na ten temat — najpóźniejszy dyżur psychologa kończy się o godz. 19.00. Nie wydaje się możliwe, aby osoby wymagające wzmożonej opieki w ciągu dnia nie stanowiły zagrożenia podczas nocy (znajdując się w jednoosobowych mieszkaniach, na różnych pawilonach).

Dom Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu umożliwia przebywającym w nim mieszkańcom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych, przysługujących na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z art. 58 ustawy. Podstawową opiekę zdrowotną zapewnia Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Ustronie” Spółka z o.o. w Radomiu, przy ul. Wyścigowej 12, w tym 1 raz w tygodniu (środa) konsultacje lekarza pierwszego kontaktu odbywają się w Domu lub w razie potrzeby w ramach wizyt domowych. Dom pokrywa opłaty ryczałtowe do wysokości limitu ceny, przewidzianej w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, pozostała kwota pokrywana jest z własnych środków pieniężnych mieszkańców wpłacana przez nich/opiekunów prawnych/kuratorów/pełnomocników notarialnych. W praktyce Domu funkcjonuje także pomoc personelu przy zakupie mieszkańcom, na ich prośbę, leków pełnopłatnych. Pielęgniarka/ opiekun otrzymuje od mieszkańca środki pieniężne, zapisuje kwotę na kartce wraz z nazwą leków do wykupienia, po zakupie rozlicza się z mieszkańcem na podstawie przedstawionego paragonu lub faktury (dla potrzeb Domu lub pracownika dokonującego zakupu nie jest prowadzona żadna dokumentacja w tej sprawie). Leki przechowywane są w gabinetach pomocy doraźnej w szafach zamykanych na klucz. Część mieszkańców otrzymuje leki przy porannym obchodzie na cały dzień (w pudełku, rozdzielone na 3 części dnia), osoby niesamodzielne przy posiłkach — leki połykane są w obecności pielęgniarki. Opiekę pielęgniarską zapewnia w Domu 26 osób (26 etatów). Pielęgniarki pracują w równoważnym systemie czasu pracy 12-godzinnym (7.00-19.00, 19.00-7.00) z wyjątkiem kierowników zespołu pielęgniarek pawilonu A i B oraz B i C oraz pielęgniarek „koordynujących”, które pracują w systemie zwykłym czasu pracy (8 godzin). Na dyżurze dziennym w pawilonie są 2-3 pielęgniarki, w nocy zazwyczaj jedna pielęgniarka. Podczas kontroli uzyskano informację, że w okresie objętym kontrolą w Domu nie był stosowany przymus bezpośredni.

W Domu działania terapeutyczne i zajęcia kulturalno-oświatowe realizowane są w formie zajęć grupowych i indywidualnych organizowanych i prowadzonych przez instruktora terapii zajęciowej oraz starszego instruktora kulturalno-oświatowego. Zajęcia prowadzone są w świetlicy, bibliotece oraz w pokojach terapii zajęciowej w pawilonie D. W ramach terapii zajęciowej proponowane były różne formy zajęć, np. muzykoterapia, zajęcia kulinarne, krawiectwo, robótki ręczne, gry i zabawy logiczne, spotkania dyskusyjne, głośne czytanie literatury, zajęcia plastyczne, filmoteka, gry świetlicowe. W trakcie kontroli pracownik zatrudniony na stanowisku starszy instruktor terapii zajęciowej przebywał na urlopie. Po urlopie nastąpić miało rozwiązanie umowy o pracę. Jego obowiązki w okresie nieobecności przejął instruktor ds. kulturalno-oświatowych.

Mieszkańcy Domu mają również możliwość uczestniczenia w imprezach okolicznościowych na terenie Domu (np. spotkania rekreacyjno – zabawowe) oraz poza placówką (wyjazdy artystyczne do innych domów pomocy społecznej, wyjazdy plenerowe).

W Domu zatrudnionych jest trzech techników fizjoterapii (3 etaty) oraz kierownik zespołu rehabilitacji (1 etat). W suterenie Domu pawilonu D zorganizowana została w kilku salach rehabilitacja. Zajęcia odbywają się m.in. w salach ćwiczeń, usprawniania ogólnego, w gabinetach hydroterapii, krioterapii, fizykoterapii. Do dyspozycji mieszkańców pozostaje specjalistyczny sprzęt. Zdaniem inspektorów kontrolujących posiadane przez Dom możliwości w zakresie

rehabilitacji (bardzo dobrze wyposażona sala, personel) nie są w pełni wykorzystywane. W dniu kontroli z rehabilitacji korzystało: na podstawie zlecenia lekarskiego - 27 mieszkańców. Średnio bez zlecenia lekarskiego w ramach aktywizacji mieszkańca gimnastyka grupowa) – średnio 6 osób oraz trening chodu mieszkańca z zaburzeniami poznawczymi na odcinkach specjalnych – 8 osób. Podczas rozmów z mieszkańcami uzyskano informację, że mieszkanka po złamaniu ręki nie miała zlecanej rehabilitacji. Stwierdzono brak zleceń lekarskich także dla mieszkańca leżącego (choroba neurologiczna) i niepełnosprawnego intelektualnie.

Psycholog zatrudniony jest w Domu na podstawie umowy o pracę na 1 etat (od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-14.30, w środy – 12.00-19.00). W ramach obowiązków psycholog m. in. pomaga mieszkańcom w okresie adaptacyjnym, uczestniczy w opracowaniu i aktualizowaniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańców – ocena psychologiczna, prowadzi rozmowy indywidualne z mieszkańcem, bierze udział w rozstrzygnięciu sporów pomiędzy mieszkańcami. Prowadzi także działania mające na celu ograniczenie spożywania alkoholu przez osoby go nadużywające.

W Domu w dniu kontroli zatrudnionych było 4 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy. Do ich obowiązków należy m. in. prowadzenie dokumentacji mieszkańców, przyjmowanie nowych mieszkańców, udzielanie informacji na temat dostępnych świadczeń, utrzymywanie kontaktu z rodzinami, udzielanie mieszkańcom stosownej pomocy w załatwianiu spraw osobistych i potrzeb bytowych, ustalanie odpłatności za pobyt w Domu, sprawy meldunkowe, wyrabianie dowodów osobistych, prowadzenie ewidencji mieszkańców, prowadzenie korespondencji, załatwianie spraw mieszkańców w sądach, ośrodkach pomocy społecznej i innych instytucjach użyteczności publicznej, pomoc w dokonaniu indywidualnych zakupów, odwiedziny mieszkańców w szpitalu (w momencie hospitalizacji powiadamiana jest rodzina mieszkańca). Każdy pracownik socjalny ma pod swoją opieką mieszkańców z wyznaczonego pawilonu.

Dom umożliwiał mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. Za prawidłowe prowadzenie depozytów odpowiada osoba zatrudniona na stanowisku księgowej (0,5 etatu). Przekazane środki (po wypełnieniu wniosku wpłaty) wprowadzane są na subkonto mieszkańca. Wpłata następuje w kasie za pokwitowaniem na dowodzie wpłaty KP lub w kwitariuszu przychodowym. Pobranie środków pieniężnych następuje na pisemny wniosek mieszkańca/opiekuna prawnego/kuratora/pełnomocnika notarialnego złożony do kasy Domu za pokwitowaniem na dowodzie wypłaty KW. Wszystkie wpłaty ujęte są w raporcie kasowym pod pozycją przychodu, a następnie odprowadzane na rachunek bankowy „rachunek kont depozytowych”. Na indywidualne konta mieszkańców nie są doliczane odsetki. Pracownik prowadzący depozyty nie posiadał informacji, jak wygląda dalszy obieg środków, po wpłaceniu ich na konto bankowe. Analogiczna sytuacja ma miejsce w przypadku wypłat. Dekretacja wpłat i wypłat zawarta jest w tygodniowym raporcie kasowym, przekazywanym do Centrum. Konta depozytowe posiadało 224 mieszkańców. Za prowadzenie depozytu rzeczy wartościowych odpowiada także księgowa. W dniu kontroli nikt z mieszkańców nie posiadał takiego depozytu.

Prawa i obowiązki mieszkańców Domu określone zostały w Regulaminie Pobytu Mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu ul. Wyścigowa 16. Zgodnie z nim mieszkańcy mają m. in. prawo do uzgadniania metod i rodzaju pomocy oraz opieki z uwzględnieniem stanu zdrowia i możliwości samoobsługowych, do pełnej informacji o dostępnych na terenie Domu usługach, korzystania z ogólnie dostępnych pomieszczeń Domu,

aktywnego trybu życia stosownie do stanu zdrowia, uczestniczenia w życiu społecznym i kulturalnym na terenie Domu, własnego poglądu i stosunku do religii, do tolerancji religijnej, niezależności swoich poglądów w każdej dziedzinie (politycznej, kulturalnej itp.), swobodnego poruszania się poza Domem, odwiedzin. W Regulaminie wymienione są czynności, których wykonywanie zabronione jest mieszkańcom: picie alkoholu na terenie Domu w pomieszczeniach ogólnodostępnych.

Na tablicach informacyjnych wywieszony był wykaz praw i obowiązków mieszkańca Domu, jadłospis, informacja do jakich instytucji mieszkańcy mogą zgłaszać skargi, wnioski.

W Domu aktualnie działa Rada Mieszkańców. Podczas kontroli 26 stycznia 2018 r. zespół kontrolujący spotkał się z jej przedstawicielami (M.P., E.O., T.W. i A.G.). Podczas rozmowy uzyskano informację o Domu z perspektywy osób samodzielnych, ale ze względu na pogarszający się stan zdrowia wymagających już wsparcia personelu (1 osoba poruszała się na wózku inwalidzkim).

Podczas rozmowy z osobami kontrolującymi mieszkańcy wyrazili swoje opinie na temat pobytu w Domu oraz jakości świadczonych usług. Z ich relacji wynikało, że największym problemem jest stan łazienek. Prośby o ich remont, poprawę, od lat zgłaszane są dyrekcji Domu. Jak twierdzili kończy się jedynie na obietnicach. Także teren wokół Domu wymaga, ich zdaniem, naprawy. Kostka chodnikowa w wielu miejscach została uszkodzona przez wychodzące z ziemi konary drzew. To powoduje duże utrudnienia w poruszaniu się osób poruszających się na wózkach inwalidzkich lub mających problem z chodzeniem.

W trakcie rozmowy pojawił się także problem osób przyjmowanych do Domu z innego Domu Pomocy Społecznej funkcjonującego na terenie Radomia. Jak twierdzili mieszkańcy są to osoby, często nadużywające alkoholu, co budzi obawy i niepokój u innych mieszkańców.

Podczas rozmowy przedstawiciele Rady wyrazili zadowolenie z możliwości, jakie daje Dom w obszarze kulturalnym (spotkania, zabawy taneczne, udział w konkursach poza terenem Domu – zajęcie 1 miejsca). Podkreślili także, że liczba personelu jest stanowczo za mała (wiele osób odeszło z pracy lub jest w trakcie rozwiązywania umowy). Opinie o personelu były pozytywne, stwierdzono, że personel wykazuje się empatią i zrozumieniem problemów mieszkańców Domu. Z rozmowy wynioskowano, że członkowie Rady Mieszkańców nie posiadają wiedzy na temat potrzeb osób leżących. Każdy nowy mieszkaniec odwiedzany jest przez przedstawiciela Rady w pierwszych dniach swojego pobytu w Domu, jednak działalność Rady skierowana jest przede wszystkim do mieszkańców samodzielnych.

Przedstawiciele Rady wspomnieli także o mających miejsce raz w miesiącu spotkaniach Rady Mieszkańców z dyrektorem Domu, w celu omówienia aktualnych problemów spraw dotyczących mieszkańców.

Z rozmów wynika, że mieszkańcy leżący/niesamodzielni/ co do zasady spędzają czas w swoich mieszkaniach. Z wypowiedzi wynikało, że nie wychodzą z pokoju i również z Domu, bo potrzebują opieki osoby drugiej, której Dom nie jest w stanie zapewnić. Brakuje czasu dla mieszkańców, a czynności pielęgnacyjne wykonywane są w pośpiechu.

W sprawach skarg i wniosków Dyrektor Domu lub Zastępca Dyrektora osobiście w dniach tygodnia i godzinach podanych do wiadomości w ogólnie dostępnym dla mieszkańców miejscu oraz wyznaczony pracownik Zespołu Terapeutyczno — Opiekuńczego w piątek od godz. 15.00 do godz. 17.00. Specjalne zeszyty do złożenia uwagi, skargi i wniosku znajdują się w każdym pawilonie. Kierownik Zespołu Pielęgniarek ma obowiązek poinformować Dyrektora Domu o każdym wpisie do niniejszego zeszytu.



W Domu nie miała miejsca kontrola przeprowadzana przez przedstawiciela sądu, obejmująca zakres wskazany w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 października 2012 r. w sprawie sprawowania kontroli przyjęcia i przebywania osób z zaburzeniami psychicznymi w szpitalach psychiatrycznych i domach pomocy społecznej oraz sposobu jej dokumentowania (Dz. U. poz. 1147).

W Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu według przedstawionego wykazu pracowników Domu (stan na 24 stycznia 2018 r.) łącznie zatrudnionych było 123 pracowników na 122,5 etatu, w tym 1 osoba przebywała na urlopie macierzyńskim (opiekun), 5 osób na długotrwałym zwolnieniu lekarskim (1 opiekun, 1 pokojowa, 1 pielęgniarz, 2 kucharzy) oraz 1 osoba była w trakcie urlopu wychowawczego (niewykazana w wykazie pracowników Domu, stan na 24 stycznia 2018 r., sporządzonym również przez kierownika działu organizacyjno-kadrowego). Poza tym 1 osoba przebywała na urlopie wypoczynkowym i była w trakcie zakończenia umowy o pracę (instruktor terapii zajęciowej). W grupie pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego według stanu na 24 stycznia 2018 r. faktycznie pracę z mieszkańcem realizowały 92 osoby na 91,50 etatu. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego 24 stycznia 2018 r. dla osób w podeszłym wieku (67 mieszkańców) wynosił 0,46, dla osób przewlekle somatycznie chorych (116 mieszkańców) wynosił 0,52 i był zgodny ze wskaźnikiem określonym w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a i b rozporządzenia.

Podczas kontroli do analizy wybrano 15 akt osobowych pracowników. Przedstawione akta osobowe pracowników wymagają uporządkowania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Z przedstawionych akt pracowników wynika, że posiadali oni kwalifikacje, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z póź. zm.)<sup>3</sup>. W Domu w dniu kontroli zatrudniony był pracownik na stanowisku położnej — pracował do 31.01.2018 r.) Zgodnie z przywołanymi przepisami — stanowisko położnej nie zostało ujęte w tabeli III. H w wykazie stanowisk jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

Z przekazanej dokumentacji wynika, że w okresie objętym kontrolą dla pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego organizowane były nieliczne szkolenia obejmujące zagadnienia, o których mowa § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia. Ze sporządzonej dla potrzeb kontroli notatki nie wynika, czy i jaka część pracowników zespołu uczestniczyła w organizowanych szkoleniach.

**W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości zwracam się do Pani Dyrektor o realizację następujących zaleceń pokontrolnych:**

1. Zmienić wskazane w niniejszym wystąpieniu zapisy w Regulaminie Pobytu Mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu oraz treści obowiązujących procedur.
2. W przypadku mieszkańców, dla których Dom nie jest odpowiednim miejscem zamieszkania, ze względu na specyfikę schorzenia i brak możliwości zapewnienia odpowiedniej opieki, poczynić starania w kierunku przeniesienia do właściwego typu placówki.
3. Wyeliminować sytuacje pokrywania kosztów remontu łazienek przez mieszkańców. W przypadku pozostawienia mebli przez rodziny zmarłych mieszkańców wprowadzać je do ewidencji Domu.

---

<sup>3</sup> Stan prawny na dzień kontroli.

4. W zakresie sprzątanía stosować się do przepisu § 6 pkt 1 ust. 5 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej „*pomieszczenia mieszkalne domu są czyste, sprzątane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie*”.
5. Zapewnić mieszkańcom możliwość korzystania z sygnalizacji przyzywowo — alarmowej niezależnie od ich sprawności fizycznej.
6. Doprowadzić do poprawy stanu technicznego łazienek, w tym podjąć działania zmierzające do likwidacji barier architektonicznych zarówno w łazienkach, jak i w pomieszczeniach wspólnego użytku.
7. Zapewniać mieszkańcom Domu środki czystości i środki pielęgnacyjne mając na uwadze przepis art. 58 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej „*wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych w całości pokrywa dom pomocy społecznej*”.
8. Indywidualne Plany Wsparcia Mieszkańca prowadzić w sposób czytelny, zawierać w nich ocenę realizacji określonego zadania. Problemy/ potrzeby, wyznaczone cele i sposoby postępowania opisywać szczegółowiej.
9. Dokonać zmiany w zakresie czynności osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna poprzez usunięcie zapisów czynności wchodzących w obszar czynności medycznych, zazwyczaj wykonywanych przez pielęgniarkę. Ewentualnie rozważyć zatrudnienie osób na stanowisku opiekuna medycznego.
10. Prowadzić szczegółowo dokumentację dotyczącą kąpeli mieszkańców (przede wszystkim leżących).
11. Podjąć działania mające na celu zorganizowanie pracy pracowników tak, aby byli bardziej dostępni dla mieszkańców.
12. Zmienić formę funkcjonowania pawilonu C. Zapewnić wszystkim mieszkańcom Domu swobodny dostęp do ich pokoi mieszkalnych.
13. Zapewnić mieszkańcom możliwość korzystania z zajęć rehabilitacyjnych poprzez rozszerzenie zakresu funkcjonowania zespołu rehabilitacyjnego.
14. Zapewnić udział wszystkich pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w szkoleniach uwzględniających zagadnienia, o których mowa § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

**Kontrolowana jednostka w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia obowiązana jest do powiadomienia Wojewody Mazowieckiego o realizacji zaleceń, uwag wniosków na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie Wydział Polityki Społecznej, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.**

**Pouczenie:**

**Zgodnie z art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Wojewoda Mazowiecki ustosunkowuje się do nich w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.**

**z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

Anna Olszewska

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

1. Pan Radosław Witkowski  
Prezydent Miasta Radomia
2. aa