

Ruda Śląska, dnia 4.11.2019 r.

SK.1514.27.1.2019

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Rudzie Śląskiej ul. Oddziałów Młodzieży Powstańczej 3 - Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia Św. Karola Boromeusza.

Dane kierownika jednostki kontrolowanej:

Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej jest Renata Modzelewska - Siostra Klara.

Czas trwania kontroli:

Od 18 października do 23 października 2019 r.

Dane personalne dokonujących czynności kontrolnych:

- Katarzyna Lorke - Główny specjalista, działająca na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.111.2019 z dnia 17 października 2019 r.,
- Anita Grobelczyk - Kierownik Działu Opieki nad Osobami Starszymi i Niepełnosprawnymi, działająca na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.112.2019 z dnia 17 października 2019 r.

Przedmiot kontroli:

Poziom świadczonych usług w Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Rudzie Śląskiej przy ul. Oddziałów Młodzieży Powstańczej 3.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2019 r. do dnia kontroli.

Wykaz przepisów regulujących zakres objęty kontrolą:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507) z późn. zmianami).
2. Rozporządzenie z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 734 z późn. zmianami).
3. Regulamin organizacyjny z dnia 07.05.2018 r. Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekłe psychiczenie chorych w Rudzie Śląskiej.

4. Umowa MOPS.4021.45.2016.ZOP.K3 o realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pod nazwą: „Prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych (53 osoby) zawarta w dniu 30 grudnia 2016 r. pomiędzy Miastem Ruda Śląska a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia Św. Karola Boromeusza.

Ustalenia ogólne:

Zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej, w tym rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pod tytułem: „Prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych (53 osoby) realizowane jest na podstawie zawartej umowy pomiędzy Miastem Ruda Śląska a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza Dom Generalny w Mikołowie. Zlecenie zadania nastąpiło w drodze otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W zawartej umowie określono termin realizacji zadania od dnia 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2019 r.

Zgodnie z § 8 ust. 7 zawartej umowy nadzór nad realizacją zadania publicznego sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący powiadomili Dyrektora Domu o mającej się odbyć kontroli. Podano termin oraz zakres kontroli. Kontrolujący przedstawili kontrolowanemu stosowne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli i dokonali wpisu do Książki kontroli.

Kontrola została przeprowadzona poza planem kontroli na 2019 r.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę zastanej dokumentacji, wyjaśnień Dyrektora Domu, a także na podstawie wyników:

- analizy Regulaminu organizacyjnego Domu,
- analizy Rejestru wydawania dowodów osobistych/legitymacji ZUS,
- analizy Regulaminu wyjazdów i urlopowania mieszkanek Domu Pomocy Społecznej (w tym ewidencji wyjazdów mieszkanek domu),
- analizy Procedury układania i podawania leków w Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych w Rudzie Śląskiej,
- analizy Procedury postępowania w zakresie usług medycznych i rehabilitacyjnych w Domu Pomocy Społecznej,
- analizy Procedury zaopatrzenia mieszkanek w leki, środki pomocnicze, przedmioty ortopedyczne i sprzęt rehabilitacyjny w Domu Pomocy Społecznej,
- analizy Procedury przyjmowania interesantów oraz załatwiania skarg i wniosków zgłaszanych przez pracowników i mieszkanki Domu Pomocy Społecznej,
- analizy akt osobowych 4 mieszkanek.

Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych w Rudzie Śląskiej z dnia 07.05.2018 r.

W Domu Pomocy Społecznej przebywają 53 mieszkanki, z czego 16 jest ubezwłasnowolnionych całkowicie lub częściowo. Wykaz mieszanek stanowi załącznik nr 1. Dom zapewnia całodobową opiekę oraz zaspokaja niezbędne potrzeby bytowe, świadczy usługi opiekuńcze, a także usługi wspomagające.

Zakres i poziom usług dostosowany jest do indywidualnych potrzeb i możliwości mieszanek. Dom Pomocy Społecznej umożliwi mieszkankom korzystanie z przysługujących, na podstawie odrębnych przepisów, świadczeń zdrowotnych.

Mieszkankom udzielana jest pomoc w czynnościach związanych z utrzymywaniem higieny ciała, czystości bielizny osobistej i pościelowej.

Do zakresu działania, funkcjonującego w Domu Pomocy Społecznej, Zespołu terapeutyczno-opiekuńczego należy zaspokajanie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających mieszkankom Domu, w szczególności poprzez:

- a) Zapewnienie mieszkankom poczucia bezpieczeństwa (fizycznego i psychicznego)
- b) dbałość o czystość i estetykę pokoi mieszanek i innych pomieszczeń na społeczności mieszkanców,
- c) pomoc mieszkankom w dbaniu o rzeczy osobiste zgodnie ze standardami określonymi w odrębnych przepisach,
- d) pomoc w zabezpieczaniu środków finansowych i rzeczy wartościowych mieszanek,
- e) udzielanie pomocy mieszkankom w utrzymywaniu kontaktów z osobami bliskimi,
- f) współpraca personelu z osobami bliskimi i rodzinami mieszanek w zakresie akceptowanym przez mieszkanki,
- g) współpraca w analizowaniu przyczyn konfliktów i innych niepożądanych zjawisk oraz ich eliminowanie.

Dom zapewnia każdej mieszkance:

- a) poszanowanie godności osobistej,
- b) prawo do nieskrępowanego, prywatnego życia osobistego o każdym czasie oraz nienaruszalności spraw prywatnych,
- c) poczucie bezpieczeństwa,
- d) niezależność w podejmowaniu decyzji dostosowanej do poziomu własnej sprawności psychofizycznej oraz ograniczeń prawnych,
- e) możliwość dokonywania wyboru w sprawach dotyczących życia prywatnego, osobistego,
- f) swobodny kontakt ze środowiskiem.

Mieszkanka ma prawo do:

- a) przebywania poza domem, po uprzednim zawiadomieniu dyrektora Domu i za zgodą opiekuna prawnego a w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody lekarza,
- b) do urlopu,

- c) korzystania z wyjść po zgłoszeniu wyjścia pracownikowi Domu Pomocy Społecznej,
- d) zgłaszania skarg i wniosków pracownikom Domu oraz samorządowi Mieszkańców.

Rejestr wydawania dowodów osobistych/legitymacji ZUS

W Domu Pomocy Społecznej prowadzony jest rejestr wydawania dowodów osobistych. Każdorazowe wydanie dokumentu odnotowywane jest w rejestrze z następującymi danymi:

- a) nazwisko i imię właściciela dowodu,
- b) data wydania mieszkańcowi dokumentu,
- c) cel wydania,
- d) podpis osoby odbierającej,
- e) data zwrotu dokumentu,
- f) podpis osoby zwracającej,

W trakcie kontroli sprawdzono powyższy rejestr wydawania dowodów osobistych. W rejestrze zarejestrowano wpisy w okresie od 23.03.2018 r. do 18.10.2019 r. Odnotowano 87 wpisów.

Analiza dokumentu wykazała, że mieszkanki mają możliwość w każdej chwili odebrania swojego dowodu osobistego. W trakcie kontroli sprawdzono rejestr wydawania dowodów osobistych dotyczących 4 mieszkańek, w tym 2 ubezwłasnowolnionych i 2 nieubezwłasnowolnionych (pozycja nr 12, 23, 28, 29 załącznika nr 1). W przypadku osób nieubezwłasnowolnionych dowód osobisty wydawany jest bezpośrednio mieszkankom. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych dowód osobisty wydawany jest opiekunom prawnym bądź nie jest przechowywany w Domu Pomocy Społecznej. W okresie od 01.01.2019 r. do 18.10.2019 r. wydawanie dowodu osobistego przedstawiało się następująco:

- a) Mieszkanca pozycja nr 12 załącznika nr 1 - nie dotyczy (dowód osobisty u opiekuna prawnego),
- b) Mieszkanca pozycja nr 23 załącznika nr 1 - dowód osobisty nie był wydany,
- c) Mieszkanca pozycja nr 28 załącznika nr 1 - dowód osobisty 4 razy wydany,
- d) Mieszkanca pozycja nr 29 załącznika nr 1 - dowód osobisty 4 razy wydany.

Wykaz wydawania dowodu osobistego w okresie poddanym kontroli stanowi **załącznik nr 2**.

Kontrolujący nie wnoszą uwag w powyższym zakresie.

Regulamin wyjść i urlopowania mieszkańek Domu Pomocy Społecznej (w tym ewidencja wyjść mieszkańek Domu Pomocy Społecznej)

Każda mieszkanka ma prawo do swobodnego poruszania się poza terenem Domu Pomocy Społecznej, o ile pozwala na to jej stan sprawności fizycznej i psychicznej oraz nie zagraża to jej bezpieczeństwu. Mieszkancki ubezwłasnowolnione mogą opuszczać Dom Pomocy Społecznej za pisemną zgodą opiekuna prawnego. Wyjścia mieszkańek odnotowywane są w „Rejestrze wyjść i powrotów”.

Rodzina może zabrać mieszkankę na urlop, w tym przypadku zobowiązana jest przestrzegania następujących zasad;

- a) o urlopie powiadomić pracownika socjalnego co najmniej 3 dni wcześniej,
- b) koniecznie podać termin planowanego urlopu,
- c) podczas urlopu należy mieszkance zapewnić odpowiednie warunki bytowe, bezpieczeństwo oraz opiekę,
- d) zabierający mieszkankę na urlop zobowiązują się do podania leków zgodnie z zalecanymi dawkami
- e) w dniu wyjazdu mieszkanki wydawana jest karta urlopowa.

W trakcie kontroli sprawdzono ewidencję wyjść mieszanek Ruda Śląska w okresie od 04.01.2019 r. do 20.10.2019 r.

Analiza dokumentu wykazała, że mieszkanki Domu w miarę możliwości i potrzeb wychodzą poza teren Domu Pomocy Społecznej. Każdorazowe wyjście odnotowywane jest w ewidencji wyjść. Wyjścia potwierdzone są podpisem mieszkanki bądź pracownika Domu Pomocy Społecznej.

Ponadto mieszkanki mają możliwość wyjścia/urlopowania do rodziny bądź znajomych. W tym przypadku każdorazowo należy złożyć wniosek o urlopowanie, gdzie podawane są informacje, gdzie dana mieszkanka będzie przebywać oraz w jakim okresie. Analiza akt osobowych 4 mieszanek wykazała, że w okresie od 01.01.2019 r. do 18.10.2019 r. u 2 sprawdzonych mieszanek (pozycja nr 23, 29 załącznika nr 1) odnotowano wnioski o urlopowanie. U pozostałych 2 mieszanek w 2019 r. takich wniosków nie odnotowano. W 1 przypadku (u mieszkanki pozycja nr 28 załącznika nr 1) w dokumentacji znajduje się prośba mieszkanki, w której nie wyraża chęci, aby jej córka odwiedzała ją w Domu Pomocy Społecznej.

Wykaz wyjść w okresie od 04.01.2019 r. do 20.10.2019 r. **stanowi załącznik nr 3.**

W powyższym zakresie kontrolujący nie wnoszą uwag.

Procedura dotycząca zaopatrzenia w leki, podawania leków oraz dostępu do usług medycznych

Pielęgniarka jest zobowiązana przygotować i aktualizować podręczny indywidualny wykaz leków dla każdej mieszkanki na podstawie zleceń lekarza. Każda mieszkanka posiada indywidualny pojemnik, przeznaczony wyłącznie na jej leki. Na pojemniku widnieje imię i nazwisko mieszkanki. Pojemnik z lekami znajduje się w specjalnej zamykanej szafie. Leki spoza wykazu, mogą być podane mieszkance doraźnie, jeżeli wskazanie lekarza nakazuje pilne jego zaordynowanie. Wszystkie sprawy zdrowotne mieszanek załatwia pielęgniarka. Pielęgniarka odbiera zlecenia lekarskie, rozkłada zleczone leki, ustala terminy pilnych konsultacji, organizuje i ustala wyjazdy na konsultacje lekarskie.

Sprawdzona dokumentacja 4 mieszanek wykazała, że w Domu Pomocy Społecznej prowadzona jest przez pielęgniarkę dokumentacja medyczna, na którą składa się w szczególności:

- Karta informacyjna wraz rozpoznaniem choroby podpisana przez lekarza psychiatrę,
- Odbyte konsultacje,

- Karty leczenia szpitalnego,
- Zaświadczenie o stanie zdrowia do ZUS,
- Karta choroby,
- Indywidualna karta zleceń lekarskich,
- Karta leczenia indywidualnego,
- Karta oceny stanu pacjenta wg zmodyfikowanej skali Barthel,
- Okresowe badania stanu zdrowia psychicznego w zakresie uzasadniającym pobyt w Domu Pomocy Społecznej.

Na podstawie sprawdzonej dokumentacji 4 mieszkanki stwierdzono, że poddawane są one na bieżąco niezbędnym konsultacjom lekarskim, w szczególności psychiatrycznym. W razie zaistniałej potrzeby konsultowane są przez lekarzy specjalistów innych dziedzin. Mieszkanki w razie konieczności mają zlecane podawanie leków. We wszystkich sprawdzonych przypadkach stwierdzono, że mieszkanki posiadają niezbędną dokumentację medyczną. Wszystkim mieszkankom podawane są leki zlecane przez lekarza.

Analiza dokumentacji medycznej wykazała, iż wszystkie mieszkanki w okresie poddanym kontroli przeprowadzane miały konsultacje lekarskie:

Mieszkanka	Konsultacje medyczne	Leczenie szpitalne/zgłoszenie na Izbie Przyjęć	Inne
Pozycja nr 12 załącznika nr 1	7	6	-
Pozycja nr 23 załącznika nr 1	5	3	-
Pozycja nr 28 załącznika nr 1	15	3	2 - leczenie stomatologiczne
Pozycja nr 29 załącznika nr 1	7	-	-

Mieszkanki domu mają umożliwiony dostęp do wybranego przez siebie lekarza POZ zgodnie z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej. Otrzymują pomoc w organizacji wizyty w przychodni, transport i asystę pielęgniarki/opiekuna w razie potrzeby. Mieszkanki mają możliwość korzystania z usług lekarza POZ współpracującego z Domem Pomocy Społecznej, po złożeniu do niego deklaracji wyboru. Wizyty lekarza odbywają się w przychodni i w razie potrzeby w Domu Pomocy Społecznej. Konsultacje psychiatryczne odbywają się regularnie na miejscu w domu pomocy (1 raz w tygodniu) Dom Pomocy Społecznej ponosi odpowiedzialność za zaopatrzenie mieszkanki w leki, środki pomocnicze, przedmioty ortopedyczne, przepisane im przez lekarza. Leki dla mieszkanek zakupywane są na imienną receptę wystawioną przez lekarza. Recepty na leki realizowane są w aptece bądź w hurtowni farmaceutycznej. Środki pomocnicze i przedmioty ortopedyczne wypisywane są dla mieszkanek na imienne wnioski. Preparaty witaminowe, leki poza recepturowe oraz wszelkie specyfiki higieniczno - kosmetyczne (do nabycia wyłącznie w aptekach) zakupywane są indywidualnie

Handwritten signature/initials

dla danej mieszkanki na prośbę jego opiekuna prawnego (członka rodziny), po każdorazowym uzgodnieniu z lekarzem pierwszego kontaktu.

Każda z mieszkanek ma założoną indywidualną teczkę, w której gromadzone są imienne faktury dotyczące zakupu leków.

Wykaz sprawdzonej dokumentacji medycznej stanowi załącznik nr 4.

Kontrolujący nie wnoszą uwag w tym zakresie.

Procedura przyjmowania interesantów oraz załatwiania skarg i wniosków zgłaszanych przez pracowników i mieszkanki Domu Pomocy Społecznej

Dyrektor przyjmuje interesantów oraz w sprawach skarg i wniosków we wtorek i piątek 8.00-9.00, w sprawach pilnych niecierpiących zwłoki skargi i wnioski przyjmowane są każdego dnia. Skargi i wnioski mogą być składane ustnie lub pisemnie. Decyzje o sposobie zbadania zgłoszonej skargi lub załatwienia wniosku podejmuje Dyrektor.

W Domu prowadzony jest zeszyt skarg i wniosków. Na tablicy informacyjnej przy wejściu do Domu Pomocy Społecznej zamieszczona jest informacja o zeszycie skarg i wniosków, który znajduje się w biurze.

W trakcie kontroli sprawdzono zeszyt skarg i wniosków. Pierwszy wpis dokonano dnia 08.03.2018 r. - ostatni dnia 20.05.2019 r. W zeszycie skarg i wniosków odnotowywane są głównie wnioski mieszkanek dotyczące zmiany pokoi i współlokatek. Odnotowano jedną pisemną prośbę dotyczącą zachowania jednej z mieszkanek złożoną przez mieszkanki i personel. Nie odnotowano skarg i wniosków ze strony członków rodziny/opiekunów prawnych mieszkanek Domu.

Utrzymywanie czystości w pokoju

W trakcie kontroli sprawdzono kwestię wymiany pościeli. Dyrektor Domu wyjaśnił kontrolującemu, że wymiana pościeli odbywa się według z góry ustalonego harmonogramu na dany miesiąc. Ustalone zasady określają, że pościel wymieniana jest co dwa tygodnie, jednak w przypadku konieczności pościel wymieniana jest częściej. W trakcie kontroli przedstawiono kontrolującemu grafiki dotyczące wymiany pościeli za miesiąc wrzesień i październik 2019 r.

Kontrolujący nie wnoszą uwag.

Wnioski kontrolujących:

Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdza się, że zakres i poziom usług w Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Rudzie Śląskiej dostosowany jest do indywidualnych potrzeb i możliwości mieszkanek. Analiza dokumentacji oraz obserwacja podczas kontroli wykazała, iż mieszkankom udzielana jest pomoc w czynnościach związanych z utrzymywaniem higieny ciała, czystości bielizny osobistej i pościelowej. Mieszkanki zaspokajane mają potrzeby bytowe, opiekuńcze i wspomagające.

Mieszkanki Domu Pomocy Społecznej mają zapewnioną niezależność w podejmowaniu decyzji dostosowanej do poziomu własnej sprawności psychofizycznej oraz ograniczeń prawnych. Mieszkanki mają możliwość dokonywania wyboru w sprawach dotyczących życia prywatnego, osobistego.

Ponadto mieszkankom zapewnia się swobodny kontakt ze środowiskiem. Mieszkanki Domu w razie potrzeby i przy wyrażeniu takiej chęci mają możliwość urlopowania do osób bliskich.

Mieszkanki poddawane są na bieżąco niezbędnym konsultacjom lekarskim, posiadają niezbędną dokumentację medyczną. Wszystkim mieszkankom podawane są leki każdorazowo zlecone przez lekarza.

Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków. W zeszycie skarg i wniosków odnotowywane są głównie wnioski mieszkanek dotyczące zmiany pokoi i współlokatorek. Nie odnotowano skarg i wniosków ze strony członków rodziny/opiekunów prawnych mieszkanek Domu.

W oparciu o zebrany materiał i ustalenia poziom świadczonych usług w Domu Pomocy Społecznej ocena się pozytywnie.

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości wymagających wydanie zaleceń pokontrolnych.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Pouczenie:

Zgodnie z § 24 „Regulaminu Kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej”, wprowadzonego Zarządzeniem Nr D.0001.5.13 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej z dnia 25 lutego 2013 r. z późn. zm., kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu ma prawo zapoznać się z treścią protokołu, podpisać go lub odmówić podpisania.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kontrolowany zgłasza na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia, co do ustaleń zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

Zastrzeżenia lub wyjaśnienia zgłasza się na piśmie Głównemu specjalście w Zespole Samodzielnych Stanowisk w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu.

Zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub nie poparte materiałem dowodowym bądź złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Załączniki:

1. Wykaz mieszkanek domu.
2. Rejestr wydawania dowodów osobistych/legitymacji ZUS.
3. Rejestr wyjść mieszkanek.
4. Wykaz dokumentacji medycznej mieszkanek.

Treść protokołu podlega udostępnianiu zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

GŁÓWNY SPECJALISTA Kierownik Biura ds. Osobami
Starymi i Sprawami

mgr Katarzyna Łonke

mgr Anna Grobelczyk

4.11.2019

data i podpis kontrolującego

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudzie Śląskiej

mgr Krzysztof Alorjś

podpis Dyrektora MOPS

mgr Renata Modzelewska
siostra Klara

Renata Modzelewska
DYREKTOR DOMU

05.11.2019

potwierdzenie odbioru protokołu

5.11.2019

data i podpis Zleceniobiorcy

PRZEŁOŻONA GENERALNA

S.M. Ezechuela - Wanda Sciskata

ZGROMADZENIE SIÓSTR MIŁOSIĘDZIA
SW. KAROLA BOROMEUSZA
DOM GENERALNY
43-190 Mikołów, ul. Okrzei 27
tel. 32 226 22 70, fax 32 738 06 04
NIP 635 10 32 046, Regon 006227302