

Załącznik  
do Zarządzenia nr 62/2012  
Dyrektora Miejskiego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy  
z dnia 16 lipca 2012r.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE WYDAWANIA DECYZJI O SKIEROWANIU  
DO DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ OSÓB KIEROWANYCH  
DO DOMÓW POMOCY SPOŁECZNEJ NA TERENIE MIASTA BYDGOSZCZY**

1. Do domu pomocy społecznej kieruje się, a następnie umieszcza osoby wymagające całodobowej opieki z powodu wieku, choroby, niepełnosprawności, nie mogące samodzielnie funkcjonować w dotychczasowym miejscu zamieszkania i którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych.
2. Pracownik socjalny Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej wszczyna postępowanie w sprawie skierowania do Domu Pomocy Społecznej na podstawie wniosku strony lub z urzędu gdy przemawia za tym interes strony ( art. 54 ust. 4 Ustawy o pomocy społecznej).
3. Dokumentacja w sprawie skierowania do DPS

**a) wywiad rodzinny ( środowiskowy)**

wywiad środowiskowy jest szczególnym rodzajem protokołu w rozumieniu art. 68 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, który odtwarza sytuację strony, zarówno rodzinną, materialną jak i zdrowotną.

- sytuacja zdrowotna powinna argumentować złożony wniosek strony, tj. konieczność zapewnienia opieki instytucjonalnej poprzez DPS i jednocześnie niemożność zapewnienia pomocy w formie usług opiekuńczych w dotychczasowym miejscu zamieszkania strony. Istotnymi dowodami w sprawie są wypisy ze szpitala wnioskodawcy i inne zaświadczenia dokumentujące schorzenia strony, które mogą mieć istotny wpływ przy określeniu typu domu do jakiego wnioskodawca powinien być skierowany.

- sytuacja rodzinna – należy wpisać wszystkie dzieci wnioskodawcy ( wspólnie i odrębnie zamieszkujące) ze szczególnym zwróceniem uwagi na te osoby, który w świetle art. 61 ust. 2 są zobowiązane do partycypowania w kosztach utrzymania mieszkańca w DPS.

- sytuacja mieszkaniowa – szczególną uwagę należy zwrócić w przypadku gdy wnioskodawca zamieszkuje lokal własnościowy. Wielokrotnie mieszkania te są przekazywane aktem notarialnym na członków rodziny, głównie zstępnych. Kodeks Cywilny zakłada, że przekazanie „*w zamian za przeniesienie własności nieruchomości nabywca zobowiązał się zapewnić zbywcy dożywotnie utrzymanie ( umowa dożywocia), powinien on, w braku odmiennej umowy, przyjąć zbywcę jako domownika, dostarczyć mu*

wyżywienia, ubrania, mieszkania, światła i opału, zapewnić mu odpowiednią pomoc i pielęgnowanie w chorobie..." (art. 908 § 1 Kodeksu Cywilnego). Zatem konieczne jest zbadanie sytuacji prawnej mieszkania, a przede wszystkim zapoznanie się z treścią aktu notarialnego (dołączyć kopię) i ustalenie co się stanie z mieszkaniem po zamieszkaniu wnioskodawcy w DPS.

Sformułowania aktu notarialnego w trybie art. 908 § 1 KC, nie zamyka drogi ubiegania się o skierowanie do DPS osoby potrzebującej, ale postępowanie administracyjne powinno być rzetelne i wnikliwe, w takim stopniu by móc wyprowadzić wniosek na podstawie którego powstaną skutki prawne w postaci skierowania do DPS. Zobowiązany powinien dowieść, że nie jest możliwe zapewnienie z jego strony odpowiedniej opieki i wnioskodawca wymaga umieszczenia w DPS. Wówczas, w świetle obowiązywania „umowy dożywocia”, zobowiązanego można uwzględnić w partycypowaniu kosztów utrzymania w DPS.

W przypadku, gdy nie jest znane miejsce pobytu tych osób, pracownik socjalny ROPS występuje do Wydziału Ewidencji Ludności Urzędu miasta Bydgoszczy lub Centralnego Biura Adresowego w celu ustalenia ww. danych.

W przypadku gdy wnioskodawca twierdzi, że nie posiada dzieci pracownik socjalny ROPS powinien przyjąć oświadczenie na piśmie.

**b) prośba strony o umieszczenie w DPS lub postanowienie sądu**

**c) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS**

W przypadku wątpliwości co do treści zaświadczenia, pracownik socjalny ROPS weryfikuje wpis nawiązując kontakt z lekarzem lub występując w formie pisemnej określając w wystąpieniu zastrzeżenia.

Zaznaczenie w zaświadczeniu lekarskim konieczności objęcia wnioskodawcy opieką medyczną (zakład opiekuńczo – leczniczy) powinno skutkować umorzeniem postępowania w sprawie skierowania do domu pomocy społecznej i jednocześnie przekazanie wniosku w drodze postanowienia do organu właściwego ( art. 65 § 1 k.p.a.)

**d) opinia ośrodka pomocy społecznej dotycząca stopnia sprawności psychofizycznej osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej**

Opinia powinna stać się integralnym załącznikiem do wywiadu środowiskowego i potwierdzać konieczność objęcia wnioskodawcy pomocą instytucjonalną.

**e) decyzja o przyznaniu zasiłku stałego, zasiłku pielęgnacyjnego lub decyzja organu**

**rentowo -emerytalnego ustalającego wysokość renty lub emerytury**

- f) **zgode osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS na ponoszenie opłaty** oraz jej potrącanie przez właściwy organ emerytalno – rentowy.
- g). **zaświadczenie wnioskodawcy o uprawnieniach kombatanckich** w przypadku ubiegania się o DPS dla kombatantów.
- h) **potwierdzenie zameldowania w Bydgoszczy**
- i) **kopia dowodu osobistego**
- j) **oświadczenie majątkowe**
- k) **zgodna na przetwarzanie danych osobowych**
- l) **orzeczenie o niepełnosprawności**, jeżeli zostało wydane
- ł) **ocena wg skali Barthel** – sporządzona przez pielęgniarkę środowiskową
- m) **zaświadczenie lekarza psychiatry**, jeśli jest wskazane w zaświadczeniu lekarskim oraz obowiązkowo przy ubieganiu się o DPS dla przewlekle psychicznie chorych
- n) **zaświadczenie lekarza psychiatry**, iż strona jest zdolna do podejmowania decyzji  
Szczególną uwagę należy zwrócić na osoby chorujące na otępienie/demencję i chorobę Alzheimera – czy posiadają zdolność do świadomego podejmowania decyzji.  
Pracownik socjalny ROPS musi zwrócić uwagę na zapis drugiej części tego zaświadczenia, w której lekarz potwierdza konieczność umieszczenia w dps dla przewlekle psychicznie chorych. W przypadku nie wykreślenia tego typu domu Wnioskodawca nie może być skierowany do innego typu domu pomocy społecznej.  
Jeżeli w zaświadczeniu lekarskim o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie (wymienionego w pkt. c) będzie zaznaczony inny typ domu, np. dla przewlekle somatycznie chorych, będzie to traktowane w zestawieniu z zaświadczeniem psychiatry jako niezgodność w dokumentacji do wyjaśnienia poprzez wymaganie kolejnego zaświadczenia psychiatry wyjaśniającego – czy w związku z zaburzeniami psychicznymi osoba może być umieszczona w domu pomocy społecznej dla przewlekle somatycznie chorych lub w podeszłym wieku.
- o) **zaświadczenie psychologa**, jeśli jest wskazane w zaświadczeniu lekarskim oraz obowiązkowo przy ubieganiu się o DPS dla niepełnosprawnych intelektualnie

**p) wywiad rodzinny ( środowiskowy) u osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za DPS**

W przypadku prowadzenia postępowania w sprawie ustalania miejsca pobytu osób zobowiązanych bądź ich możliwości finansowych do współfinansowania pobytu wnioskodawcy w domu pomocy społecznej można dołączyć kopie pism w sprawie.

**r) inne dokumenty w zależności od sytuacji danej osoby**

4. Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej całość dokumentacji w 2 egzemplarzach (tj. oryginały i kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) przekazuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej pismem przewodnim, w którym zajmuje stanowisko w sprawie.
5. Wpłynięcie dokumentacji do MOPS jest rejestrowane i przekazane do Działu Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej (DRŚ).
6. Pracownik DRŚ zapoznaje się z dokumentacją w sprawie. W przypadku stwierdzenia braku dokumentów bądź wątpliwości mających wpływ na rozstrzygnięcie wniosku, sporządza protokół i przekazuje dokumentację w celu uzupełnienia do ROPS. O fakcie tym informuje się zainteresowanego.
7. Wnioski w sprawie skierowania do domu pomocy społecznej rozpatrywane są na posiedzeniu Zespołu Konsultantów w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Kompletna dokumentacja musi być złożona w MOPS najpóźniej na cztery dni robocze przed wyznaczonym terminem posiedzenia Zespołu.
8. W skład Zespołu Konsultantów wchodzi: Dyrektorzy odpowiednio Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Domu Pomocy Społecznej „Jesień Życia”, Domu Pomocy Społecznej „Promień Życia” i Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” oraz pracownik socjalny odpowiedniego Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej i pracownik Działu Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy. Dyrektorzy ww domów mają prawo wglądu do zgromadzonej dokumentacji przed posiedzeniem Zespołu.
9. Zespół Konsultantów podejmuje decyzję o skierowaniu do odpowiedniego typu domu pomocy społecznej lub odmowie skierowania, biorąc pod uwagę wskazania lekarskie. W nagłych wypadkach wynikających ze zdarzeń losowych może zostać podjęta przez Zespół decyzja o skierowaniu poza kolejnością.
10. W przypadku osób kierowanych do domu pomocy społecznej na terenie miasta Bydgoszczy, decyzję o skierowaniu do danego domu wydaje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej zgodnie z ustaleniami Zespołu. W takiej sytuacji nie jest wysyłane zapytanie do domu pomocy społecznej o wyrażenie zgody na przyjęcie. Lista osób oczekujących na przyjęcie do domu pomocy społecznej na terenie miasta Bydgoszczy znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy i jest prowadzona wg płci.
11. W przypadku osób kierowanych do domu pomocy społecznej poza teren miasta Bydgoszczy, decyzję o skierowaniu do danego domu wydaje Miejski Ośrodek Pomocy

Społecznej - Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej, po uzyskaniu zgody Powiatu prowadzącego dom pomocy społecznej.

12. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po wystawieniu decyzji kierującej do domu na terenie miasta Bydgoszczy -zawiadamia osobę zainteresowaną o możliwości umieszczenia w domu. W razie niemożności umieszczenia w domu pomocy społecznej z powodu braku wolnych miejsc osobę zainteresowaną wpisuje się na listę osób oczekujących. Powiadomienie o wpisaniu na listę osób oczekujących oraz o przewidywanym terminie oczekiwania na umieszczenie w domu pomocy społecznej, Dyrektor MOPS przekazuje osobie oczekującej oraz do wiadomości Domu Pomocy Społecznej.

13. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej, na podstawie wymienionego w pkt. 12 powiadomienia oraz kompletu dokumentów wpisuje do Rejestru osobę oczekującą na umieszczenie. Po uzyskaniu wolnego miejsca, zgodnie z kolejnością z listy osób oczekujących oraz organizacją pracy Domu, zawiadamia pisemnie osobę lub jej przedstawiciela ustawowego o terminie przyjęcia do domu.

Przed wysłaniem zawiadomienia Dyrektor Domu potwierdza u Kierownika DRŚ MOPS zgodność z listą osób oczekujących i uzgadnia umieszczenie w DPS, po czym wystawiana jest decyzja o umieszczeniu w domu pomocy społecznej.

14. W przypadku, gdy osoba oczekująca na umieszczenie w domu pomocy społecznej zwraca się z prośbą o umieszczenie poza kolejnością Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej MOPS, przekazuje tę informację do domu pomocy społecznej. Jednocześnie pracownik socjalny tego domu wraz z pracownikiem Działu Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej dokonuje aktualnej oceny sytuacji tej osoby w miejscu jej zamieszkania lub pobytu. Po sprawdzeniu sytuacji osoby kierowanej, potwierdzana jest zasadność jej umieszczenia w pierwszej kolejności w domu pomocy społecznej.

15. W przypadku o którym mowa w pkt. 14, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej dokonuje zmiany decyzji kierującej na decyzje o skierowaniu poza kolejnością.

16. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej po przyjęciu osoby zainteresowanej do domu, informuje Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej - Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej, o dacie zamieszkania.

