

w Lublinie
ul. Pielęgniarek 6, 20-708 Lublin
tel. centr. 743-42-72 do 73
Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego
skr. poczt. 119

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr DNS-HK. 9020.1.49.2014

Lublin, dn.01.10.2014 r.

(Miejscowość i data)

przeprowadzonej przez inż. Grażynę Szczęsną- starszego asystenta w Oddziale HK WSSE w Lublinie upoważnienie do kontroli nr 19 z dnia 23.12.2013 r., mgr Marzenę Kanclerz starszego asystenta w Oddziale HK WSSE w Lublinie upoważnienie do kontroli nr 18 z dnia 23.12.2013 r.,

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

pracownika (-ów) upoważnionego (-ych) przez Lubelskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie

kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1263 z póź. zm.), w związku art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 267).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO ZAKŁADU/ OBIEKTU

I.1. Zakład/obiekt kontrolowany: (pełna nazwa, adres, telefon, faks):

Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej ul. Archidiakańska 7, 20 - 113 Lublin
Tel. (81) 53-256-81, fax (81) 53-256-81

I.2. Właściciel/osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań:

(imię i nazwisko / pełna nazwa / inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich współników)

Dyrektor DPS im. Wiktorii Michelisowej

(adres zamieszkania / adres siedziby /w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich współników / telefon / faks)

I.3. NIP 946-11-83-227 REGON 000295099 PESEL – nie dotyczy

I.4. Kierujący zakładem/obiektom kontrolowanym: (imię i nazwisko, stanowisko)

Pani Jolanta Ślęzak - Chabros – dyrektor DPS

I.5. Przedstawiciel zakładu/obiektu w obecności, którego przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, stanowisko)

Pani Alicja Zajchowska – kierownik Zespołu Opiekuńczo - Pielęgnacyjnego

I.6. Inne osoby w obecności, których przeprowadzono kontrolę* (imię i nazwisko, ewentualnie adres)

Pan Henryk Głąb – inspektor BHP

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

II.1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli: 30.09.2014 r. godz. 10³⁰

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli: kontrola przeprowadzona w związku z interwencją zgłoszoną telefonicznie do WSSE w Lublinie dot. wystąpienia u jednej z pensjonariuszek zmian skórnych.

III. WYNIKI KONTROLI:

III.1. Informacje o kontrolowanym zakładzie/obiekcie (stan formalno-prawny, nr wpisu do KRS, informacje o toczącym się aktualnie postępowaniu administracyjnego-egzekucyjnym w stosunku do kontrolowanego podmiotu, informacje dotyczące ustaleń pokontrolnych innych kontroli, legalność działania, inne informacje istotne dla ustaleń kontroli, itp.):

Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej jest jednostką organizacyjną świadcząca całodobową opiekę nad osobami w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorymi. Ostatnia kontrola w w/w placówce została przeprowadzona przez pracowników WSSE w Lublinie dnia 31.10.2013 r., dotyczyła ona sprawdzenia wykonania zalecenia wynikającego z wydanej decyzji Nr DNS-HK.9020.1.3.2012, 1.3.2012. Obecnie w stosunku do kontrolowanego DPS nie jest prowadzone postępowanie administracyjne. Zgodnie ze statutem placówka przystosowana jest do przyjęcia 64 pensjonariuszy. W dniu kontroli wszystkie miejsca były wykorzystane. Podopiecznymi DPS są kobiety – średnia wieku powyżej 81 lat. Z wymienionej liczby pensjonariuszek 30 to osoby w podeszłym wieku natomiast 34 to osoby somatycznie chore. Wśród podopiecznych są osoby leżące obecnie jest ich 18. DPS zajmuje 4 - piętrowy murowany budynek, podłączony do miejskiej sieci wodno – kanalizacyjnej. Oświetlenie pomieszczeń naturalne i sztuczne, ogrzewanie centralne – ciepło dostarczane jest z miejskiej sieci ciepłowniczej (od 30 września rozpoczęto okres grzewczy). Wentylacja pomieszczeń w zależności od ich przeznaczenia (grawitacyjna, wspomagana mechanicznie). DPS przystosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych – winda, poręcz. Obiekt wyposażony jest w system przyzywowo-alarmowy i system alarmu przeciwpożarowego. Posiłki dla

podopiecznych przygotowywane są w placówce – dysponuje ona własną kuchnią. Mieszkańki rozlokowane są w 29 pokojach 2, 3 osobowych oraz 1 – 4 osobowym. Pokoje wyposażono w wymagane przez standard meble, dostosowane do potrzeb mieszkańców. Pokoje nie posiadają pełnych węzłów sanitarnych jedynie umywalki. Pełne węzły higieniczno – sanitarne przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (uchwyty) usytuowane są przy ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Przy umywalkach znajdują się dozowniki na środki czystościowe oraz podajniki z ręcznikami papierowymi. W pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych przeznaczonych dla personelu dodatkowo przy umywalkach zamontowane są dozowniki ze środkiem dezynfekcyjnym do rąk. Ściany oraz podłogi pomieszczeń higieniczno - sanitarnych są gładkie, łatwe do utrzymania w czystości (glazura, terakota). Ściany pozostałych pomieszczeń pomalowane są farbą akrylową. Podłogi pokryte są terakotą, panelami, parkietem lakierowanym, tarketem. Czynności które wykonuje personel DPS regulują opracowane procedury. Zapoznanie się z ich treścią pracownicy potwierdzają poprzez złożenie na ich pisemnej wersji własnoręcznego podpisu. Szczegółowa analiza opracowanych procedur zostanie przeprowadzona podczas następnej kontroli sanitarnej. Podczas obecnej kontroli zwrócono uwagę na potrzebę opracowania procedury dotyczącej postępowania w przypadku wystąpienia wśród pensjonariuszy zachorowań na świerzb. Na terenie placówki zmiana bielizny pościelowej odbywa się według oświadczenia kierownika Zespołu Opiekuńczo - Pielęgnacyjnego w miarę potrzeb. Pranie bielizny pościelowej oraz odzieży pensjonariuszy prowadzone jest we własnym zakresie - placówka posiada pralnię zlokalizowaną na poziomie zerowym. Pralnia funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6 do 14⁰⁰. W pralni zatrudniona jest jedna osoba. W procesie prania zachowany jest jednokierunkowy obieg bielizny (wnoszenie brudnej i wynoszenie czystej bielizny odbywa się odrębnymi drzwiami). Do prania stosowane są ogólnodostępne środki piorące oraz dezynfekcyjne. W dniu kontroli stwierdzono, że były to: proszek Bryza, pasta BHP, płyn Wirek, Wanish. Ściany i podłogi pomieszczeń pralni są gładkie, łatwe do utrzymania w czystości (glazura, terakota). W tzw. części brudnej pralni znajduje się wanna która służy do mycia wózka oraz pojemników przeznaczonych do bielizny. Nad wanną zamontowane są dozowniki na mydło w płynie i środek do dezynfekcji rąk a także podajnik z ręcznikami papierowymi. Ponieważ z przyczyn technicznych w tej części pralni nie ma już możliwości zamontowania umywalki do mycia rąk - informacja uzyskana od inspektora BHP czynność ta wykonywana jest przez personel pralni nad wanną. Na terenie placówki bielizna brudna zbierana jest do worków zawieszonych na stelażowych wózkach z przykrywą. Wózki te przetrzymywane są tymczasowo w wydzielonej części pomieszczeń higieniczno – sanitarnych. Z w/w pomieszczeń brudna bielizna transportowana jest do pomieszczenia przeznaczonego do czasowego przetrzymywania brudnej bielizny znajdującego się przy pralni. Pomieszczenie to wyposażone jest w kosze wykonane z tworzywa sztucznego przeznaczone do składania worków z brudną bielizną. Do transportu czystej bielizny służy odrębny wózek. Bielizna czysta przetrzymywana jest w wydzielonych, zamykanych szafach ustawionych w ciągach komunikacyjnych na poszczególnych piętrach. Nieczystości stale usuwane są do koszy z przykrywą wyłożonych workami foliowymi, następnie do kontenerów ustawionych na zewnątrz budynku. Odbiór odpadów komunalnych prowadzony jest z częstotliwością 2 x w tygodniu - zarówno frakcja sucha jak i odpady z kontenerów na podstawie umowy nr P-85/A zawartej w dniu 04.04.2014 r. z Firmą Sita Wschód Sp.z o o. w Lublinie ul. Ciepłownicza 6. Powyższa umowa obowiązuje do 31.03.2018 r. W DPS oprócz odpadów komunalnych wytwarzane są także niewielkie ilości odpadów medycznych - funkcjonuje gabinet zabiegowy (igły, waciki). W skali 2013 roku przekazano do utylizacji 18 kg tego typu odpadów. Sposób ich składowania i czasowego przetrzymywania prowadzony jest zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisem – pojemniki, znakowanie, zamykane urządzenie chłodnicze przeznaczone wyłącznie do tego celu. Odpady medyczne odbierane są na podstawie umowy nr 0558 zawartej w dniu 02 stycznia 2013 roku z Firmą „ UTYLIMED ” z Lublina. Umowa obowiązuje do końca 2016 roku. Zgodnie z powyższą umową odpady odbierane są 2 x w tygodniu. Podczas kontroli sprawdzono kartę przekazania odpadów z dnia 24.07.2014 r. (3 kg). Dom Pomocy Społecznej zapewnia swoim podopiecznym opiekę medyczną. W ramach POZ 1 x w tygodniu (czwartki) przyjmuje lekarz rodzinny. Ponadto 1 x na 2 tygodnie konsultacje prowadzi psychiatra. Podopieczni DPS mają możliwość skorzystania z porady lekarza specjalisty np: endokrynologa, reumatologa. Zamawiane są również wizyty dermatologa. W kontrolowanej placówce nie ma pomieszczenia pro – morte. W przypadku śmierci pensjonariusza po upływie 2 godzin od stwierdzenia zgonu zwłoki

osoby zmarłej odbierane są przez firmę pogrzebową. W 2014 roku do dnia kontroli odnotowano 15 przypadków zgonów podopiecznych DPS. Ponieważ wśród pensjonariuszek kontrolowanej placówki nie ma osób palących na jej terenie nie wydzielono pomieszczenia przeznaczonego na palarnię. Dyrekcja DPS jest zaznajomiona z przepisem, który mówi o konieczności wydzielenia takiego pomieszczenia w przypadku, gdy placówkę zamieszkują takie osoby. Mieszkanki DPS mają możliwość uczestniczenia w nabożeństwach. Msze odprawiane są w odpowiednio przygotowanej kaplicy. Na terenie DPS oprócz w/w pomieszczeń znajdują się również sale terapii zajęciowej, jadalnia, pokój gościnny, pomieszczenia kuchenek podręcznych, magazynowe, służące do przetrzymywania sprzętu porządkowego, administracyjne, szatnia pracowników. DPS zatrudnia ogółem 54 osoby w tym 25 Zespół Pielęgnacyjno – Opiekuńczy i 5 Zespół Terapeutyczno – Rehabilitacyjny. Pracownicy placówki wyposażeni są w dostateczną ilość środków ochrony osobistej (rękawce) oraz odzieży ochronnej (fartuchy). Sprzątanie pomieszczeń prowadzone jest systematycznie. Czystość bieżąca pomieszczeń w tym sprawdzonych wrywkowo pokoi mieszkalnych w dniu kontroli zachowana. Do sprzątania pomieszczeń stosowane są profesjonalne środki czystości FORLUX (dozowanie automatyczne) np: PC 08, PG, 2X, SC, S6. Do mycia szyb stosowany jest płyn Glaseffekt. Środkami dezynfekcyjnymi którymi dysponuje DPS są: Skinsept PUR, Skinman soff protect, LIQUID SPRAY, SEKUMATIC FDR. Do mycia sprzętu porządkowego służy jedna z łazienek na 2 piętrze przeznaczona wyłącznie do tego celu. W związku z pozyskanymi dodatkowymi funduszami od dnia 15 września br. rozpoczęto na terenie placówki prace remontowe polegające na naprawie dachu, przebudowie strychu i wykorzystaniu jego pomieszczeń na zaplecze gospodarcze. Planowana jest także przebudowa łazienki na 1 piętrze w celu zwiększenia jej powierzchni. Po zakończeniu remontu zostaną odnowione ciągi komunikacyjne oraz klatki schodowe. Podczas kontroli uzyskano informację od osób w niej uczestniczących, że o zakończeniu rozpoczętych prac zostanie powiadomiony pisemnie Lubelski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Lublinie. Ponieważ do WSSE w Lublinie wpłynęło telefonicznie zgłoszenie dot. wystąpienia u jednej z pensjonariuszek zmian skórnych podczas kontroli Pani Alicja Zajchowska – kierownik Zespołu Opiekuńczo – Pielęgnacyjnego złożyła wyjaśnienia w powyższej sprawie. Wynika z nich, że podczas kąpieli pensjonariuszek w dniu 19.09.2014 r. stwierdzono wszawicę u 8 podopiecznych (1 pokój 3 - osobowy na 3 piętrze, 1 pokój 3 - osobowy na 2 piętrze oraz 2 osoby z innych pokoi). W wyniku wstępnego rozpoznania personel placówki ustalił źródło rozprzestrzenienia się wszawicy, była nią nowo przyjęta podopieczna mająca możliwość wychodzenia do swojego miejsca zamieszkania w którym występowały nieprawidłowe warunki sanitarne. W związku z powyższym podjęto odpowiednie działania mające na celu wyeliminowanie stwierdzonej jednostki chorobowej. Pensjonariuszki u których stwierdzono wszawicę objęto kwarantanną, zastosowano szampony lecznicze. Wszystkie czynności jakie wykonywał przy pensjonariuszkach personel DPS były dokumentowane w raportach pielęgniarских. Według oświadczenia Pani Zajchowskiej sytuacja została już opanowana. Podczas przeprowadzania czynności kontrolnych okazano do wglądu protokół Nr 1036 z dnia 19.05.2014 r., dot. przeglądu przewodów kominowych – bez uwag. Datę następnego przeglądu ustalono na miesiąc maj 2015 r.

III.2. Wyposażenie użyte podczas kontroli*:

Nie korzystano.

III.3. Podczas kontroli do badań laboratoryjnych pobrano próbki –

Nie pobrano

III.4. Korzystano* z wyników badań i pomiarów:

Nie korzystano

III.5. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:

Umowa na odbiór odpadów komunalnych.

Umowa na odbiór odpadów medycznych.

Karta przekazania odpadów z dnia 24.07.2014 r..

Protokół z przeglądu przewodów kominowych.

IV. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*: Nie stwierdzono.

V. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu*

Nie dołączono

VI. Uwagi i zastrzeżenia osób uczestniczących w kontroli.

Wnoszę/nie wnoszę uwagi i zastrzeżenia do opisanego w protokole stanu faktycznego:**

.....

VII. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w pkt. nie nałożono/ nałożono mandat karny na**

.....
 (imię i nazwisko, stanowisko)
 w wysokości..... na podstawie art.
 (nr mandatu karnego) (podstawa prawna)

Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego z dnia..... nr

Poprawki i uzupełnienia do protokołu – naniesiono/nie naniesiono**

(podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)

Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, a następnie po odczytaniu i omówieniu został podpisany/odmówiono podpisania.**

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu.

.....

Dokonano/nie dokonano wpisu w książce kontroli sanitarnej i książce kontroli****

Wydano/nie wydano na podstawie art. 31. §1 ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej doraźne zalecenia, uwagi i wnioski, które wpisano w książkę kontroli sanitarnej ****

Data i godz. zakończenia kontroli: 30.09.2014 r. godz. 13⁰⁰

Łączny czas kontroli: 2 godz. 30 min.

.....
 DYREKTOR
 Domu Pomocy Społecznej
 im. W. W. W. w Lublinie
 (podpis i/lub pieczęć osoby/osób przedstawiciela kontrolowanego zakładu)

mgr Jolanta Śluzak-Chabros

A Zajchowska

(podpis osób obecnych podczas kontroli)

INSPEKTOR d/s BHP

Henryk Głob

Oddział Higieny Komunalnej

inż. Grażyna Szczesna

(podpis i /lub pieczęć osoby(osób)kontrolującej(ych))

Oddział Higieny Komunalnej

Marzena Kanclerz

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu 14.10.2014

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Micheliśowej
w Lublinie.....
(podpis i pieczęć osoby odbierającej protokół)**POUCZENIE:** Strona/osoba upoważniona w terminie **7 dni** od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego.*Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego zakładu/obiektu w czasie i miejscu trwania kontroli.
Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie Stacji*

* - w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** - właściwe zakreślić