

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr DNS-HK. 9020.1.63.2015

Lublin, dn. 16.12.2015 r.

(Miejscowość i data)

przeprowadzonej przez inż. Grażynę Szczęsną- starszego asystenta w Oddziale HK WSSE w Lublinie upoważnienie do kontroli nr 19 z dnia 24.12.2014 r., mgr Marzenę Kanclerz starszego asystenta w Oddziale HK WSSE w Lublinie upoważnienie do kontroli nr 18 z dnia 24.12.2014 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 2015 r., poz. 1412), 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 z póź. zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO ZAKŁADU/ OBIEKTU**I.1. Zakład/obiekt kontrolowany:** *(pełna nazwa, adres, telefon, faks):*

Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej ul. Archidiakońska 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/obiektem kontrolowanym:** *(imię i nazwisko, stanowisko)*

Pani Jolanta Ślęzak - Chabros – dyrektor DPS

I.5. Przedstawiciel zakładu/obiekту 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)*

Nie uczestniczyły

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI**II.1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli:** 15.12.2015 r. godz. 11⁰⁰**II.2. Zakres przedmiotowy kontroli:** przestrzeganie wymagań sanitarno – higienicznych w pomieszczeniach DPS, postępowanie z bielizną i odpadami na terenie placówki**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 to jednostka organizacyjna świadcząca całodobową opiekę nad osobami w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorymi. Ostatnia przeprowadzona w dniu 30.09.2014 roku przez przedstawicieli Lubelskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie kontrola była wynikiem interwencji telefonicznej zgłoszonej do WSSE w Lublinie. Po przeprowadzonej kontroli w stosunku do placówki nie prowadzono postępowania administracyjnego. DPS funkcjonuje na bazie 4 - piętrowego murowanego budynku podłączonego do miejskiej sieci wodno – kanalizacyjnej. Oświetlenie pomieszczeń naturalne i sztuczne, ogrzewanie centralne – ciepło dostarczane jest z miejskiej sieci ciepłowniczej. Wentylacja pomieszczeń w zależności od ich przeznaczenia grawitacyjna, wspomagana mechanicznie. DPS przystosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych - poręczce, winda (w dniu kontroli stwierdzono odpryski farby na jej drzwiach głównie od strony zewnętrznej). Placówka została wyposażona w system przyzywowo-alarmowy i system alarmu przeciwpożarowego. Posiłki dla podopiecznych przygotowywane są na miejscu – DPS dysponuje własną kuchnią. Zgodnie ze statutem placówka przystosowana jest do przyjęcia 64 podopiecznych. W dniu kontroli wszystkie miejsca były wykorzystane. Podopiecznymi DPS są kobiety – średnia wieku powyżej 81 lat. Wśród

pensjonariuszek kontrolowanej placówki 20 to osoby leżące. Mieszkanki rozlokowane są w 29 pokojach 2, 3 osobowych oraz 1 – 4 osobowym. Pokoje wyposażono w wymagane przez standard meble, dostosowane do potrzeb mieszkanek. Pokoje nie posiadają pełnych węzłów sanitarnych jedynie umywalki. Pełne węzły higieniczno – sanitarne usytuowane są przy ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Zostały one przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (uchwyty). Umywalki w/w pomieszczeniach zostały kompletnie wyposażone w dozowniki na mydło 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 zmywalną. Podłogi pokryte terakotą, panelami, parkietem lakierowanym, tarketem. Podczas kontroli stwierdzono zabrudzone ściany pomieszczeń na trzecim piętrze (pokoje, ciągi komunikacyjne, pomieszczenia higieniczno – sanitarne) oraz dolne części ścian głównego ciągu komunikacyjnego na drugim piętrze. Ponadto w trakcie kontroli stwierdzono w pomieszczeniu higieniczno sanitarnym na drugim piętrze skorodowany, miejscami z odpryskami farby olejnej grzejnik centralnego ogrzewania. Za w/w grzejnikiem ściana pokryta jedynie cementem co tworzy trudną do utrzymania w czystości powierzchnię. W opisywanym pomieszczeniu sanitarnym stwierdzono również zniszczone z ubytkiem w powierzchni drzwi do jednej z kabin ustępowych. Drzwi do drugiej kabiny ustępowej posiadają odpryski farby olejnej. Na terenie DPS zmiana bielizny pościelowej odbywa się 1 x na 2 tygodnie lub 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. Ściany i podłogi pomieszczeń pralni są gładkie, łatwe do utrzymania w czystości (wyłożone glazurą, terakotą). 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 możliwości zamontowania umywalki do mycia rąk czynność ta wykonywana jest przez personel pralni nad wanną. Powierzchnie urządzeń znajdujących się w pralni utrzymane w odpowiednim stanie sanitarno – higienicznym. Podczas kontroli stwierdzono jedynie odpryski farby olejnej na powierzchni dwóch drewnianych krzeseł znajdujących się w części czystej pralni. Pralnię wyposażono w apteczkę pierwszej pomocy. Do prania wykorzystywane są środki posiadające właściwości piorąco – dezynfekcyjne (Clovin, Eltra). 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. W pomieszczeniu tym zamontowana jest umywalka służąca do mycia rąk (wyposażona kompletnie – podajnik na ręczniki papierowe, pojemnik na mydło). Do transportu czystej bielizny służy odrębny wózek. Bielizna czysta przetrzymywana jest w wydzielonych, zamykanych szafach ustawionych w ciągach komunikacyjnych na poszczególnych piętrach. Nieczystości stale na terenie placówki usuwane są do koszy (w większości bez pokryw) wyłożonych workami foliowymi, następnie do kontenerów ustawionych na zewnątrz budynku. Odbiór odpadów komunalnych prowadzony jest z częstotliwością 2 x w tygodniu 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 (igły, waciki) - funkcjonuje gabinet pomocy doraźnej. Postępowanie z powstałymi odpadami prowadzone jest zgonie z obowiązującym w tym zakresie przepisem. Miejscem czasowego przetrzymania odpadów do czasu ich przekazania w celu zutylizowania jest urządzenie chłodnicze ustawione na poddaszu budynku. 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 ostatnią kartę przekazania

odpadów (3 kg). Dom Pomocy Społecznej zapewnia swoim podopiecznym opiekę medyczną. W ramach POZ przyjmuje lekarz rodzinny. Podopieczni mają również możliwość skorzystania z porad lekarzy specjalistów. W kontrolowanej placówce nie ma pomieszczenia pro – morte. W przypadku śmierci pensjonariusza po upływie 2 godzin od stwierdzenia zgonu zwłoki osoby zmarłej odbierane są zgodnie z wolą rodziny przez firmę pogrzebową. W DPS nie ma również pomieszczenia przeznaczonego na palarnię ponieważ wśród podopiecznych nie ma osób palących. Dyrekcja DPS jest zaznajomiona z przepisem, który mówi o konieczności wydzielenia takiego pomieszczenia w przypadku, gdy placówkę zamieszkuje 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 kuchennek podręcznych, magazynowe (głównie na wyremontowanym poddaszu), administracyjne, socjalne dla pracowników, szatnia pracowników. Pracownicy placówki wyposażeni są w dostateczną ilość środków ochrony osobistej oraz odzieży ochronnej. 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. Stosowanymi na terenie placówki środkami dezynfekcyjnymi są między innymi Velodes, Velodes Gel, Velox Spray. Ponadto wykorzystywana jest także lampa bakteriobójcza. Do mycia sprzętu porządkowego służy jedna z łazienek na 2 piętrze przeznaczona wyłącznie do tego celu. Podczas kontroli udostępniono do wglądu ostatni protokół z przeglądu przewodów kominowych – bez uwag. Ponieważ czynności które wykonuje personel DPS regulują opracowane procedury zostały one także okazane. Stwierdzono, że zapoznanie się z ich treścią pracownicy potwierdzają poprzez złożenie na ich pisemnej wersji własnoręcznego podpisu. W związku z wykazanymi podczas kontroli pewnymi usterkami natury sanitarno - higienicznej w celu poprawy zaistniałego stanu zostanie wszczęte postępowanie administracyjne.

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.

Ostatnia karta przekazania odpadów.

Protokół z przeglądu przewodów kominowych.

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

- odpryski farby na drzwiach windy głównie od jej strony zewnętrznej
- zabrudzone ściany pomieszczeń na trzecim piętrze (pokoje, ciągi komunikacyjne, pomieszczenia higieniczno – sanitarne)
- zabrudzone dolne części ścian głównego ciągu komunikacyjnego na drugim piętrze
- w pomieszczeniu higieniczno sanitarnym na drugim piętrze skorodowany, miejscami z odpryskami farby olejnej grzejnik centralnego ogrzewania
- ściana za w/w grzejnikiem pokryta jedynie cementem co tworzy trudną do utrzymania w czystości powierzchnię
- w pomieszczeniu higieniczno sanitarnym na drugim piętrze zniszczone z ubytkiem w powierzchni drzwi do jednej z kabin ustępowych, drzwi do drugiej kabiny ustępowej posiadają odpryski farby olejnej
- kosze przeznaczone na terenie placówki do usuwania odpadów komunalnych w większości bez pokryw
- odpryski farby olejnej na powierzchni dwóch drewnianych krzeseł znajdujących się w części czystej pralni

W/w usterki naruszają przepisy:

- art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi / tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 947 z póź. zm. /, który mówi: właściciel, posiadacz lub zarządzający nieruchomością są obowiązani utrzymywać ją w należywym stanie sanitarno – higienicznym w celu zapobiegania zakażeniom i chorobom zakaźnym.
- § 6 ust. 1 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej / Dz.U. z 2012 r., poz. 964 /, zgodnie z którym: dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli pomieszczenia mieszkalne domu są czyste, sprzątane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie, estetyczne i wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bhp / tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z póź. zm. /, zgodnie z którym pracodawca jest obowiązany utrzymywać pomieszczenia pracy w czystości i porządku oraz zapewniać okresowe remonty i konserwacje w celu zachowania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy.
- art. 214 § 2 KP, który stanowi: pracodawca jest obowiązany utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

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: 15.12.2015 r. godz. 13⁰⁰

Łączny czas kontroli: 2 godz.

(podpis i/lub pieczęć strony / przedstawiciela kontrolowanego zakładu)

PIELEGNIARKA ODDZIAŁOWA

Majel
Alicja Zajchowska

(podpis osób obecnych podczas kontroli)

Oddział Higieny Komunalnej

MKanceler
mgr Marzena Kancelerz

Oddział Higieny Komunalnej

Grażyna
inż. Grażyna Szczesna

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

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu

Jolanta
DIREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Michelisowej
w Lublinie

Jolanta
mgr Jolanta Szlach-Chabros
(podpis i pieczęć osoby odbierającej protokół)

POUCZENIE: Strona/osoba upoważniona w terminie **7 dni** od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustalen status 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