

Pieczeń Państwowego Inspektora Sanitarnego

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr DNS – HK. 9020.1.29.2019

Lublin, dnia 07.06.2019 r.
(miejsowość i data)

przeprowadzonej przez

[REDAKTOWANE] – upoważnienie nr 21 z 28.12.2018 r. oraz upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych z dnia 19.04.2019 r., znak ORG.057.532.2019

(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)

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

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust.1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2019 r, poz. 59) w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2096 ze zm.)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

Dom Pomocy Społecznej

im. Wiktorii Michelisowej

ul. Archidiakońska 7

20-113 Lublin

tel. fax (81) 466 55 55

domichelisowel@poczta.onet.pl lub dpsm@onet.pl

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna)

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu:

Dom Pomocy Społecznej

im. Wiktorii Michelisowej

ul. Archidiakońska 7

20-113 Lublin

tel. fax (81) 466 55 55

domichelisowel@poczta.onet.pl lub dpsm@onet.pl

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna/rodzaj prowadzonej działalności)

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

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

Dom Pomocy Społecznej

im. Wiktorii Michelisowej

ul. Archidiakońska 7

20-113 Lublin

tel. fax (81) 466 55 55

(adres zamieszkania/siedziby (w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich wspólników/telefon/faks/poczta elektroniczna))

4. NIP/REGON/PKD – odpowiednio

NIP 946-11-83-227 REGON 000295099

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

p. Małgorzata Domagała - dyrektor domu pomocy

(imię i nazwisko/stanowisko)

6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu*

Nie dotyczy

(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniającego/data wydania upoważnienia/nr)

7. Inne osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę*

[REDAKTOWANE] – kierownik Zespołu Opiekuńczo - Pielęgnacyjnego

(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli 06.06.2019 r. godz. 09.50
2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli* *nie dotyczy*
3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: *brak wymogu prawnego*
4. Data i godzina zakończenia kontroli 06.06.2019 r. godz. 12.15
5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości* : 30 minut
6. Zakres przedmiotowy kontroli: ustalenie stanu faktycznego i jego zgodności z obowiązującymi wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi w szczególności, w przedmiocie uzyskania informacji o sposobie postępowania z odpadami medycznymi i bielizną oraz oceną stanu sanitarno – higienicznego pomieszczeń domu pomocy społecznej,
7. Wyposażenie użyte podczas kontroli* Nie dotyczy.
(nazwa wyposażenia/nr identyfikacyjny)
8. Podczas kontroli wykonano pomiary, badania lub pobrano próbki do badań laboratoryjnych**
– nr i nazwa protokołu/ów* *nie dotyczy.*
9. Podczas kontroli wykonano zapis dźwięku lub obrazu* *nie dotyczy.*
10. Korzystano* z wyników badań i pomiarów *nie dotyczy.*
11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:
 - Umowa na odbiór i utylizację odpadów medycznych nr 0558 z 02.01.2019 r. zawarta z firmą Utylimed Sp. z o.o. ul. Turystyczna 9, 20-207 Lublin;
 - Umowa na dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków nr Z/08/WKO 16205/00836 z dnia 20.09.2017 r. zawarta z Miejskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Lublinie Sp.

z o.o. ul. J. Piłsudskiego 15, 20-001 Lublin. Umowa obowiązuje od dnia 15.07.2017 r. – 14.07.2020 r.;

- Umowa na dostarczanie ciepła, zawarta na czas nieokreślony z Lubelskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. ul. Puławska 28, 20-822 Lublin, w dniu 17.12.2009 r. znak: EO-4231-402/09;
- Umowa na odbiór odpadów komunalnych zawarta z KOM-EKO S.A., ul. Wojenna 3, 20 – 424 Lublin z dnia 03.04.2018 r., nr 15510/0/18;
- Karty przekazania odpadu nr: 2/1566/04 z dnia 30.04.2019, 2/940/03 z dnia 29.03.2019, 2/282/02 z 19.02.2019 r.;
- Karat ewidencji odpadu za rok 2018 – zestawienie roczne.

12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli* nie dotyczy.

13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli – nr nie dotyczy.

III. WYNIKI KONTROLI

1. Informacje o kontrolowanym podmiocie np. stan formalno-prawny/nr wpisu do KRS/inne informacje istotne dla ustaleń kontroli:

Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin posiada zezwolenie Wojewody Lubelskiego na prowadzenie działalności na czas nieokreślony i wpisany jest do Wojewódzkiego Rejestru Domów Pomocy Społecznej znajdujących się na terenie województwa lubelskiego prowadzonego przez wojewodę lubelskiego. Przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku oraz dla osób przewlekłe somatycznie chorych. W placówce przebywają tylko kobiety. Dom pomocy dysponuje 64 miejscami statutowymi. W dniu kontroli w placówce przebyły 63 podopieczne.

2. Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/obiektu, stanu sanitarno-higienicznego.

Ostatnia kontrola została przeprowadzona przez przedstawiciela LPWIS w Lublinie w dniu 27.12.2018 r. Nie prowadzono postępowania administracyjnego. Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie zlokalizowany jest w dwóch połączonych ze sobą, dwu i trzykondygnacyjnych, zabytkowych kamienicach przy ul. Archidiakońskiej 7. Zgodnie ze statutem placówka zapewnia całodobową opiekę dla pensjonariuszek w podeszłym wieku oraz przewlekłe somatycznie chorych. Według oświadczenia osób biorących udział w kontroli w placówce przebywało 22 osoby leżące, a średnia wieku wynosiła 85 lat. Budynek podłączony jest do miejskiej sieci wodno - kanalizacyjnej zgodnie z umową o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków znak: Z/08/WKO 16205/00836 zawartą w dniu 20.09.2017 r. z Miejskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Lublinie Sp. z o.o. ul. Piłsudskiego 15, 20- 001 Lublin. Umowa została zawarta na czas określony do dnia 14.07.2020 r. Ciepłą wodę oraz ogrzewanie placówka pozyskuje z miejskiej sieci ciepłowniczej zgodnie z umową znak: EO – 4231-402/09 zawartą na czas nieokreślony w dniu 17.12.2009 r. z Lubelskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej w Lublinie Sp. z o.o., ul. Puławska 28, 20-822 Lublin. W dniu kontroli w obiekcie trwała dezynfekcja termiczna instalacji wody ciepłej. W związku z powyższym w domu pomocy (w windzie, na drzwiach łazienki) znajdowała się informacja o ww. procesie. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Obiekt przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: winda, poręcz, instalacja przyzywowo- alarmowa. W placówce zakończono wymianę windy, trwały prace związane z wymianą hydrantów. Planowane jest przekształcenie jednego z pokoi mieszkalnych na parterze w łazienkę. Placówka zapewnia dzienną opiekę pielęgniarską (3 pielęgniarki). Opieka lekarza rodzinnego świadczona jest zgodnie z podpisaną umową z NZOZ Galen ul. Biernackiego 9, 20-089 Lublin. Sprzątaniem obiektu zajmuje się 5 pań pokojowych oraz osoby skazane, które w ramach prac społecznych pomagają w utrzymaniu czystości w domu pomocy. Według oświadczenia [REDAKTOWANE] – kierownika Zespołu Opiekuńczo – Pielęgnacyjnego w obiekcie po zakończeniu prac remontowych zaplanowano generalne sprzątnięcie pomieszczeń w dniach 03.06 – 19.06, w tym akrylowanie podłóg. Prace porządkowe zostały ujęte w „Planie pracy ZOP w czerwcu 2019 r.”. Wentylacja pomieszczeń grawitacyjna, w części wspomagana mechanicznie. Pokoje wyposażone w tapczany, szafki, stoliki, telewizory. Ściany w pokojach pomalowane farbą akrylową, na podłogach panele, parkiet. We wszystkich pokojach mieszkalnych (poza dwoma) wydzielone są umywalki do mycia rąk. Ściany przy punktach wodnych wyłożone glazurą, na

podłodze terakota. Ogólnodostępne węzły sanitarno - higieniczne znajdują się na każdej kondygnacji. W łazienkach ogólnodostępnych wydzielone są toalety, umywalki zaopatrzone w dozowniki do mydła w płynie, środek do dezynfekcji rąk, podajnik na ręczniki jednorazowe oraz część kąpielowa, w której ustawione jest łóżko kąpielowe. Brudna bielizna składana jest czasowo w łazienkach do płóciennych worków znajdujących się na metalowych stelażach. Wynoszona jest codziennie (w określonej porze lub na bieżąco) do brudownika znajdującego się przy pralni. Na poziomie I piętra zlokalizowany został gabinet doraźnej pomocy medycznej, wyposażony w leżankę, biurko, szafki zamykane na leki oraz punkt wodny z dozownikami na mydło w płynie, środek do dezynfekcji rąk (Velodes soft) oraz podajnik na ręczniki jednorazowe. Dezynfekcja powierzchni przy użyciu środka Medi spray. W placówce powstają odpady o kodzie 180103, 180101. Procedura postępowania z odpadami medycznymi w trakcie opracowywania. Odpady o ostrych końcach składane są do twarościennych pojemników, pozostałe usuwane są do pojemnika plastikowego (oznakowany piktogramem) wyłożonego workiem w kolorze czerwonym. Pojemnik twarościenny pusty. Według informacji uzyskanych w czasie kontroli w placówce powstaje bardzo niewielka ilość odpadów medycznych o ostrych końcówkach. Odpady medyczne wynoszone są do lodówki codziennie przez pielęgniarki. Odpady medyczne wynoszone są do wydzielonej lodówki znajdującej się na strychu, do którego prowadzą zamykane na klucz drzwi. W dniu kontroli temperatura w lodówce wynosiła +1°C. W związku z kończącym się remontem planowane jest przeniesienie lodówki wykorzystywanej do składania odpadów medycznych do pomieszczenia zlokalizowanego w podpiwniczeniu budynku. Umowa na odbiór i utylizację odpadów medycznych nr 0558 z dnia 02.01.2019 zawarta z firmą Utylimed Sp. z o.o., ul. Turystyczna 9, 20-207. Odbiór odpadów medycznych z częstotliwością 1 x na miesiąc. Termin obowiązywania od 02.01.2019 – 31.12.2019 r. Podczas kontroli okazano następujące karty przekazania odpadu nr 2/1566/04 z dnia 30.04.2019, 2/940/03 z dnia 29.03.2019, 2/282/02 z 19.02.2019 r. Na korytarzach znajdują się szafy przesuwane, zamykane z zapasem czystej bielizny i podkładów zapasowych. W dniu kontroli zapas na poszczególnych piętrach wystarczający, poza piętrem I, gdzie bielizna pościelowa nie została jeszcze uzupełniona. Ponadto na poziomie II piętra znajduje się szafa, w której przechowywana jest pościel świąteczna – zapas wystarczający. Wg oświadczenia p. [REDAKTOWANE] pościel zmieniana jest raz na tydzień lub w razie potrzeby. Brudna bielizna lub odzież składana jest w wyznaczonych miejscach i codziennie wynoszona do brudownika wchodzącego w skład pralni przez pracowników zespołów. Pranie bielizny i odzieży pensjonariuszek odbywa się we własnej pralni znajdującej się w podpiwniczeniu kamienicy. Pralnia pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 – 14.00. Praniem zajmuje się 1 osoba, która odpowiada również za utrzymanie czystości w pomieszczeniach. Ściany i podłogi w pralni wyłożone płytkami o powierzchniach zmywalnych. Wentylacja mechaniczna. W dniu kontroli sprawna. W skład pomieszczeń pralni wchodzi następujące pomieszczenia: socjalno – magazynowe, z magłem oraz stanowiskiem do składania i prasowania bielizny, regałami na czystą bieliznę, pomieszczenie z pralnicami oraz brudownik. Brudownik stanowi wydzielone pomieszczenie z oddzielnym wejściem z korytarza. Na wyposażeniu brudownika znajdują się kosze plastikowe z pokrywami na brudną bieliznę, stacja dozująca do środków do mycia i dezynfekcji. Na wyposażeniu pralni znajdują się: 1 pralnica, suszarka (wymieniona), 3 pralki automatyczne, wanna do namaczania, w której wg oświadczenia osoby pracującej w pralni myte i dezynfekowane są kosze na brudną bieliznę. Do dezynfekcji rąk stosowany Velodes. Środki piorące przechowywane w wydzielonej szafce (Clovin II Septon, Bryza, Wirek, Lenor, Vanish). Pranie przy użyciu Bryzy oraz Clovin II Septon (środek piorąco – dezynfekcyjny). W dniu kontroli pomieszczenia pralni utrzymane czysto. W placówce wydzielono podręczny magazynek, w którym przechowywane są środki czystościowe i dezynfekcyjne. W dniu kontroli w obiekcie znajdowały się: Mediclean, WC Clean MC 320, Mediclean 240 steel, Sant clean, mydło w płynie antybakteryjne, Ciff, Glass Clean, Velodes Soft, Lime Clean. Zapas środków wystarczający. Środki nieprzeterminowane. Obiekt wyposażony w kosze plastikowe wyłożone workami foliowymi. Odbiór odpadów komunalnych odbywa się na podstawie umowy nr 15510/0/18 z 03.04.2018 r. Odbiór odpadów komunalnych przez firmę KOM – EKO S. A., ul. Wojenna 3, 20 - 424 Lublin. W placówce nie ma wydzielonej palarni. Obowiązuje zakaz palenia. Żywnienie pensjonariuszek w oparciu o własną kuchnię. W placówce wydzielono również pomieszczenie kaplicy, świetlicy.

Ponadto w czasie kontroli stwierdzono:

Piętro III:

- pokój nr 302: niewielkie zacieki na ścianie,
- łazienka ogólnodostępna – ściany przybrudzone, fugi pod prysznicem zakamienione, z ubytkami, ubytki emalii i ślady korozji na uchwytach; grzejnik z ubytkami emalii;
- korytarz - ściany przybrudzone, z otarciami;

Piętro II:

- krzesła z nakładkami sedesowymi: widoczne ślady korozji, ubytki emalii, jeden podłokietnik zniszczony;
- pokój nr 213 – ściana obok drzwi wejściowych z zaciekami, ściana obok łóżka brudna (poniżej lamperii);
- pokój nr 211 – sufit z brudnymi plamami;
- korytarz – ściany przybrudzone, z widocznymi przetarciami

Gabinet zabiegowy:

- duży zaciek na ścianie i suficie

Parter:

- pokój 008 – ściany brudne (obok drzwi wejściowych i łóżka);
- pokój 111 – ściana za drzwiami brudna, za łóżkiem zacieki poniżej lamperii, ubytki tynku;
- pokój nr 102 – ściany brudne, z ubytkami tynku.

3. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono* nie dotyczy

Ściany, sufity w pomieszczeniach mieszkalnych, sanitarno – higienicznym, w gabinecie medycznej pomocy doraźnej, na korytarzach z ubytkami tynku, ściany zakurzone, brudne. Brudne ściany na korytarzach na piętrze II i III. Metalowe uchwyty dla osób niepełnosprawnych (w pomieszczeniu sanitarno – higienicznym) z ubytkami emalii i śladami korozji. Zniszczone 2 krzesła z nakładkami sedesowymi.

ww. nieprawidłowości naruszają następujące przepisy:

- art. 22 ust.1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 151), w myśl którego właściciel, posiadacz lub zarządzający nieruchomości są obowiązani utrzymywać ją w należyłym stanie sanitarno - higienicznym w celu zapobiegania zakażeniom i chorobom zakaźnym.

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bhp (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.), w myśl którego pracodawca jest obowiązany utrzymywać pomieszczenia pracy w czystości i porządku oraz zapewnić ich okresowe remonty i konserwacje w celu zachowania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy.

- art. 214 § 2 Kodeksu Pracy, który stanowi iż 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.

§ 6 ust.1 pkt.5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 278), w myśl którego pomieszczenia domu pomocy powinny być czyste.

§ 11.1, § 7.6 rozp. Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami (Dz. U. z 2017, poz. 1975)

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski* : nie dotyczy

IV. UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano/ nie dokonano wpisu do książki kontroli/dziennika budowy**

Pozostawiono klauzulę informacyjną

2. Wniesiono/nie wniesiono** uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego

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

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

4. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w części III pkt 3 lit.....nie
nałożono/nałożono** grzywnę w drodze mandatu karnego na

Nie dotyczy.

(imię i nazwisko/stanowisko)

w wysokości..... słownie.....

(nr mandatu karnego).....

(podstawa prawna)

5. Upoważnienie do nakładania grzywnien w drodze mandatu karnego nr..... z dnia.....
wydane przez

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

6. Osoba ukarana została pouczone o prawie odmowy przyjęcia mandatu.
Z tego prawa skorzystała/nie skorzystała**

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu

(imię i nazwisko/adres)

8. Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach

9. Z treścią protokołu kontroli zapoznano się/nie zapoznano się **

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

(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)

Oddział Higieny Komunalnej

(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 18.06.2019

Margareta Domaj
(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

im. Włocławka M. Lisowskiej

ul. Archidiecezjalna 7

20-113 Lublin

tel/fax (81) 992-56-81

(nazwa/mi)

W trakcie kontroli ~~wykorzystano~~ nie wykorzystano formularze kontroli**

POUCZENIE: W terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu kontroli mogą zostać zgłoszone zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego..

Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego podmiotu w czasie i miejscu trwania kontroli.

Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić

12