

Lubelski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny
w Lublinie

Pieczeć państwowego inspektora sanitarnego
ul. Bielecki nr 6, 20-708 Lublin
tel. centr. 743-42 72 do 73
Insp. 743-46-96; fax 743-46-86
skr. poczt. 119

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr DNS-HK. 9020.1.10.2014

Lublin, dn. 10.03.2014 r.

(Miejscowość i data)

przeprowadzonej przez starszego asystenta w Oddziale HK WSSE w Lublinie
upoważnienie do kontroli nr 19 z dnia 23.12.2013 r., 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 „ Kalina ”
20-201 Lublin ul. Kalinowszczyzna 84
Tel./ fax (81) 747-13-47

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 „ Kalina ”

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

I.3. NIP 946-11-83-233 REGON 000965453 PESEL – nie dotyczy

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

Pan Andrzej Łaba – dyrektor DPS

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

Pani mgr Jolanta Mandziuk – zastępca dyrektora DPS

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: 07.03.2014 r. godz. 10⁰⁰

II.2. Zakres przedmiotowy kontroli: przestrzeganie wymagań sanitarno – higienicznych w pomieszczeniach DPS, postępowanie z bielizną oraz 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.): innych kontroli, legalność działania, inne informacje istotne dla ustaleń kontroli, itp.):

Placówka jest jednostką organizacyjną świadczącą całodobową opiekę nad osobami starszymi. Zgodnie ze statutem DPS przeznaczony jest do przyjęcia 101 podopiecznych. Obecnie wszystkie przygotowane miejsca są wykorzystane. Rozpiętość wiekowa przebywających w DPS pensjonariuszy to 54 – 102 lata. Wśród wymienionej liczby podopiecznych 2 z nich to osoby leżące. Ostatnia kontrola stanu sanitarno – higienicznego obiektu została przeprowadzona przez pracowników WSSE w Lublinie dnia 20.04.2012 roku. W stosunku do kontrolowanego DPS nie było prowadzone postępowanie administracyjne. Placówka funkcjonuje na bazie murowanego 2 - kondygnacyjnego budynku. Obiekt przystosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych – podjazdy, poręcze, winda. Wyposażony jest w system alarmowo – przeciwpożarowy. DPS podłączony jest do miejskiej sieci wodno – kanalizacyjnej, posiada centralne ogrzewanie. Ciepło do budynku dostarcza ciepłownia miejska. W dniu kontroli stwierdzono widoczne odpryski farby na grzejnikach centralnego ogrzewania w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych. Wentylacja

pomieszczeń znajdujących się w DPS w zależności od ich przeznaczenia grawitacyjna lub mechaniczna. Wszystkie posiłki dla pensjonariuszy przygotowywane są w placówce – własna kuchnia. Obiekt posiada łącznie 89 pokoi mieszkalnych 1 i 2 – osobowych. Pokoje mieszkalne są funkcjonalne, zostały wyposażone w meble dostosowane do potrzeb mieszkańców. W niektórych pokojach stwierdzono uszkodzone drzwi szaf ubraniowych. Przy wszystkich pokojach znajdują się pełne węzły higieniczno - sanitarne z natryskami. Ponadto w placówce znajdują się pomieszczenia higieniczno - sanitarne ogólnodostępne usytuowane przy ciągach komunikacyjnych a także znajdujące się na pierwszym piętrze pomieszczenie łaźni. W skład tego pomieszczenia wchodzi: pomieszczenie z hydromasażem, z wanną, toaleta, pomieszczenie służące do przetrzymywania wózków kąpielowych. Powyższe pomieszczenia wyposażono w dostateczną ilość środków higieny - mydło, papier toaletowy, ręczniki. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne dla personelu wyposażono dodatkowo w dozowniki z środkiem do dezynfekcji rąk oraz podajniki z ręcznikami papierowymi. Ściany, podłogi w/w pomieszczeń są łatwe do utrzymania w czystości, wyłożone glazurą i terakotą. Ściany pozostałych pomieszczeń DPS pomalowane są farbą zmywalną, przy punktach wodnych znajdujących się w podręcznych kuchenkach wyłożone glazurą, lamperie ciągów komunikacyjnych pokryte są zmywalną tapetą natryskową. Podłogi pokryte są terakotą lub tarketem. W dniu kontroli stwierdzono zakurzony szczególnie w rogach sufit kuchenki podręcznej na II piętrze, zakurzony sufit oraz zabrudzone z widocznymi ciemnymi smugami ściany przy grzejnikach centralnego ogrzewania korytarza na II piętrze, częściowo zakurzony sufit i ściany bocznych klatek schodowych, brudne widocznymi zaciekami i odpryskami farby sufit oraz ściany ciągu komunikacyjnego prowadzącego do pomieszczeń pralni, zakurzony sufit w pomieszczeniu palarni, zakurzony sufit korytarza przy pokoju 107. Ponadto stwierdzono odrapane z widocznymi ubytkami farby futryny drzwiowe do pomieszczenia z hydromasażem, korytarza prowadzącego do pomieszczeń pralni. Stwierdzono również odpryski farby na dolnej części bocznych drzwi ewakuacyjnych znajdujących się na parterze budynku. W DPS pranie bielizny prowadzone jest we własnym zakresie – placówka posiada pralnię zlokalizowaną na niskim parterze. W pralni zatrudniona jest jedna osoba. Przyjmowanie brudnej i wydawanie czystej bielizny odbywa się odrębnymi drzwiami. W pralni zarówno ściany jak i podłogi są łatwe do utrzymania w czystości, zostały wyłożone glazurą i terakotą. W dniu kontroli stwierdzono zacieki na suficie w części czystej pralni powstałe w wyniku prowadzonej rozbudowy budynku możliwej dzięki funduszom pozyskanym w ramach „Projektu Szwajcarskiego”. Punkt wodny znajdujący się na terenie pralni wyposażono w środki higieniczne – mydło, ręczniki papierowe. Do dezynfekcji rąk stosowany jest środek AHD 2000. W cyklu pralniczym wykorzystywane są ogólnodostępne środki piorące. W dniu kontroli stosowano do prania proszek OMO. Bielizna brudna przetrzymywana jest czasowo w wydzielonym miejscu. Po zakończonym cyklu pralniczym bielizna czysta trzymana jest w zamykanych szafach – wydzielone pomieszczenie na pierwszym piętrze. Do transportu bielizny czystej na terenie placówki służy przeznaczony do tego celu wózek. Na terenie DPS zmiana bielizny pościelowej odbywa się 1 x 2 tygodnie lub w miarę potrzeb. Nieczystości stałe usuwane są do koszy z przykrywą wyłożonych workami foliowymi, następnie do kontenera ustawionego w wydzielonej części posesji DPS. Odbiór odpadów komunalnych prowadzony jest na podstawie zawartej umowy Nr 14449/o/13 z dnia 31.12.2013 r. obowiązującej do 31.12.2016 roku. Ich wywóz odbywa się po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu. Dom Pomocy Społecznej zapewnia swoim podopiecznym opiekę medyczną, konsultacje z psychologiem. Na poszczególnych piętrach znajdują się gabinety zabiegowe. W jednym z gabinetów stwierdzono uszkodzone meble – ubytki w okleinie. Postępowanie z powstałymi podczas świadczenia usług medycznych odpadami prowadzone jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Powstałe w wyniku zabiegów niewielkie ilości odpadów medycznych składane są do zamykanych pojemników o twardych ścianach, odpowiednio znakowanych. Do czasu przekazania firmie zajmującej się ich odbiorem trzymane są w urządzeniu chłodniczym ustawionym w wydzielonym pomieszczeniu przeznaczonym wyłącznie do tego celu. Odpady medyczne odbierane są 2 x w miesiącu przez firmę „Utylimed” z Lublina na podstawie umowy Nr 0755 z dnia 31.12.2013 r. Powyższa umowa obowiązuje do 31.12.2016 roku. W DPS nie ma wydzielonego pomieszczenia służącego do przetrzymywania zwłok. W przypadku zgonu pensjonariusza jego zwłoki po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu odbierane są przez Przedsiębiorstwo Pogrzebowe. DPS zatrudnia obecnie 44 osoby w Dziale Terapeutyczno - Opiekuńczym. Sprzątaniem pomieszczeń kontrolowanego obiektu zajmuje się 12 pokojowych.

Pracownicy placówki dysponują wydzielonymi szatniami wyposażonymi w szafy na odzież osobistą i ochronną. Zapas odzieży ochronnej dla pracowników dostateczny. Sprzęt porządkowy przetrzymywany jest w wydzielonym miejscu. Podczas kontroli na wyposażeniu placówki znajdowały się różne środki do utrzymania czystości i dezynfekcji np: Sinlux, Domestos, Ace, Sanical, Sanicid, AHD 2000. Oprócz w/w pomieszczeń placówka posiada jeszcze pomieszczenia do rehabilitacji i terapii zajęciowej, kaplicę, jadalnię. Poddane kontroli pomieszczenia utrzymane były w odpowiednim stanie sanitarno – higienicznym. Podczas kontroli okazano do wglądu ostatni protokół z przeglądu przewodów kominowych – 01.07.2014 r. (bez uwag), umowę DDD NR4/14 z dnia 31 stycznia 2014 roku obowiązującą do stycznia 2017 roku. Udostępniono także do wglądu procedury opracowane na potrzeby prawidłowego funkcjonowania placówki: procedura postępowania po ekspozycji na krew lub inny potencjalnie infekcyjny materiał mogący być źródłem zakażenia HBV, HCV, HIV, sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń, higienicznego mycia rąk, sprzątania gabinetów zabiegowych, postępowania z odpadami medycznymi, postępowania z brudną odzieżą BHP, procedura podawania leków doustnych, postępowania z osobami nadużywającymi alkoholu w DPS. Wszyscy pracownicy są zaznajomieni z opracowanymi procedurami. W najbliższym czasie planowane jest także opracowanie procedury na wypadek wystąpienia wśród podopiecznych przypadków zachorowań na świerzb. Teren przylegający do budynku jest wydzielony, ogrodzony, starannie zagospodarowany. Ze względu na prowadzone prace budowlane na wydzielonej części posesji złożone zostały materiały budowlane. Ponieważ podczas przeprowadzania czynności kontrolnych stwierdzono pewne usterki natury technicznej dyrektora placówki poinformowano, że w najbliższym czasie zostanie wszczęte postępowanie administracyjne w postaci wydania decyzji.

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.
- Umowa DDD.
- Protokół z ostatniego przeglądu przewodów kominowych.

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

- ✓ - widoczne odpryski farby na grzejnikach centralnego ogrzewania w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych,
- ✓ - uszkodzone drzwi szaf ubraniowych w niektórych pokojach,
- ✓ - zakurzony szczególnie w rogach sufit kuchenki podręcznej na II piętrze,
- ✓ - zakurzony sufit oraz zabrudzone z widocznymi ciemnymi smugami ściany przy grzejnikach centralnego ogrzewania korytarza na II piętrze,
- ✓ - częściowo zakurzony sufit i ściany bocznych klatek schodowych,
- ✓ - brudne z widocznymi zaciekami i odpryskami farby sufit oraz ściany ciągu komunikacyjnego prowadzącego do pomieszczeń pralni,
- ✓ - zakurzony sufit w pomieszczeniu palarni,
- ✓ - zakurzony sufit korytarza przy pokoju 107,
- ✓ - odrapane z widocznymi ubytkami farby futryny drzwiowe do pomieszczenia z hydromasażem,
- ✓ - odrapane z widocznymi ubytkami farby futryny drzwiowe korytarza prowadzącego do pomieszczeń pralni,
- ✓ - zacieki na suficie w części czystej pralni,
- ✓ - odpryski farby na dolnej części bocznych drzwi ewakuacyjnych znajdujących się na parterze budynku,
- ✓ - uszkodzone meble – ubytki w okleinie w jednym z gabinetów zabiegowych,

W/w usterki naruszają przepisy:

- art.214 § 2 KP, który mówi: 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.
- art. 5. ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane / tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 /, który mówi: obiekt budowlany należy użytkować w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywać w należyтым stanie technicznym i estetycznym, nie dopuszczając do nadmiernego pogorszenia jego właściwości użytkowych i sprawności technicznej.
- § 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 /, który mówi: 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.

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:

.....
W załączniku z tymczasową notudacją i planem remontu
na najbliższe miesiące remontem srodkowe
interiu sortowu, usunięte do 31.10.2014r.

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: 07.03.2014 r. godz. 12³⁰

Łączny czas kontroli: 2 godz. 30 min.

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

Z-ca Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej "Kalina"
.....
(podpis osób obecnych podczas kontroli)
mgr Jolanta Mandzduk

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

POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU PRZEZ STRONĘ

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem (-am) w dniu 14.03.14.....

DIREKTOR
Domu Pomocy Społecznej "Kalina"
.....
(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/objektu 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”
**- właściwie zakreślić