

## **PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ PODMIOTU LECZNICZEGO**

### **1. Podstawa prawna.**

Art. 19 ust. 2 w związku z art. 31 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U.2013.757.j.t.) oraz art. 111 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 217 t.j.).

### **2. Imię, nazwisko oraz adres zamieszkania albo firma podmiotu leczniczego oraz adres siedziby:**

Szpital Wojewódzki Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze, ul. Zyty 26, 65-046 Zielona Góra, Nr księgi RPWDL 000000004068.

**3. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych** – 22 sierpnia 2013 r.

**4. Data zakończenia czynności kontrolnych** – 6 września 2013 r.

### **5. Zespół kontrolny powołany Zarządzeniem nr 7 Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli z dnia 11 czerwca 2013r. w składzie:**

- 1) **Magdalena Stacherczak** – st. inspektor w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. – posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego 346-1/2013 z dnia 14 sierpnia 2013 r. – Przewodniczący Zespołu Kontrolnego;
- 2) **Marta Dańków-Berdowska** – st. inspektor w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. – posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego 346-2/2013 z dnia 14 sierpnia 2013 r. – Członek Zespołu Kontrolnego;
- 3) **Tadeusz Maślany** - Lekarz Koordynator w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. – posiadający upoważnienie Wojewody Lubuskiego 346-3/2013 z dnia 14 sierpnia 2013 r. – Członek Zespołu Kontrolnego;

*(Dowód: akta kontroli str. 1-6)*

### **6. Przedmiot kontroli.**

Funkcjonowanie Szpitalnego Oddziału Ratunkowego (SOR) pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami.

*(Dowód: akta kontroli str. 7-11)*

**7. Okres objęty kontrolą:** od 1 czerwca 2013 r. do 30 czerwca 2013 r.

### **8. Imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego.**

Dyrektorem Szpitala Wojewódzkiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze jest Pan Waldemar Taborski od dnia 1 września 1999 r.

*(Dowód: akta kontroli str.12)*

## **9. Opis stwierdzonego stanu faktycznego i stwierdzonych nieprawidłowości.**

Szpital Wojewódzki Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze na podstawie umowy nr 0403/0025/13 o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej – leczenie szpitalne zawartej z Dyrektorem Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Zielonej Górze jest zobowiązany m.in. do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w szpitalnym oddziale ratunkowym.

Szczegółowe wymagania dotyczące szpitalnego oddziału ratunkowego (SOR) określa rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie szpitalnego oddziału ratunkowego (Dz. U. Nr 237, poz. 1420).

Szpital posiada Potwierdzenie spełniania wymagań określonych w ww. rozporządzeniu (nr 73/2012 z dnia 7.08.2012 r.) wydane przez Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia.

*Dowód: akta kontroli str. 13-40)*

Na podstawie oględzin szpitalnego oddziału ratunkowego ustalono:

### **1. Warunki techniczne i lokalizacja oddziału w strukturach szpitala**

Szpitalny oddział ratunkowy zlokalizowany jest na poziomie wejścia dla pieszych i wjazdu specjalistycznych środków transportu z osobnym wejściem dla pieszych. Wejście i wjazd jest zadaszony, zamykany i otwierany automatycznie. Wjazd jest przelotowy dla ruchu specjalistycznych środków transportu sanitarnego oraz wyraźnie oznakowany wzdłuż drogi dojazdu i dojazdu. Wejście i dojazd do oddziału zorganizowane jest niezależnie od innych wejść i dojazdów do szpitala oraz przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. SOR zlokalizowany jest w sposób zapewniający łatwą komunikację z oddziałem anestezjologii i intensywnej terapii, zespołem operacyjnym, pracownią diagnostyki obrazowej oraz węzłem wewnątrzszpitalnej komunikacji pionowej.

Lokalizacja lądowiska dla śmigłowca ratunkowego umożliwia przyjęcie osób, które znajdują się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego bez pośrednictwa specjalistycznego środka transportu sanitarnego do przewozu pacjenta.

Jednostka przedłożyła Decyzję Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, znak: ULC-LTL-1/511-0191/04/12 z dnia 19 listopada 2012 r. o wpisaniu lądowiska do ewidencji lądowisk.

*Dowód: akta kontroli str. 41)*

### **2. Warunki organizacyjne i wyposażenie**

W Szpitalu funkcjonują oddziały niezbędne dla działalności SOR tj.: Oddział Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej, Oddział Ortopedyczno-Urazowy, Oddział Chorób Wewnętrznych, Diabetologii, Endokrynologii i Gastroenterologii, Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii, Zakład Diagnostyki Obrazowej oraz Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej. Pozostałe oddziały szpitalne oraz komórki organizacyjne wykazane zostały w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonym przez Wojewodę Lubuskiego.

W SOR wyodrębnione są obszary: segregacji medycznej, resuscytacyjno – zabiegowy, wstępnej intensywnej terapii, sala zabiegowa, sala opatrunków gipsowych, obszar obserwacji, obszar konsultacyjny.

Jednostka zapewnia całodobowy dostęp do: bronchoskopu, laryngofiberoskopu, gastrofiberoskopu, rektoskopu oraz komputerowego badania tomograficznego.

**Obszar segregacji medycznej rejestracji i przyjęć** wyposażony jest w: środki łączności pomiędzy dyspozytorem, zespołami ratownictwa medycznego, SOR co zapewnia kompleksową łączność. Jednostka posiada łączność wewnątrzszpitalną. W obrębie obszaru segregacji medycznej utworzone jest stanowisko dekontaminacji.

**Obszar resuscytacyjno - zabiegowy** z dwoma stanowiskami resuscytacyjnymi wyposażony w:

| Sprzęt  | tak/nie | Uwagi |
|---|---------|-------|
| stół zabiegowy z lampą operacyjną   | tak     |       |
| aparat do znieczulania z wyposażeniem stanowiska do znieczulania, mobilny, jeden na dwa stanowiska  | tak     |       |
| zestaw do monitorowania czynności życiowych, w tym co najmniej: rytmu serca, ciśnienia tętniczego i żylnego, wysycenia tlenowego hemoglobiny, końcowo wydechowego stężenia dwutlenku węgla, temperatury powierzchniowej i głębokiej ciała | tak     |       |
| defibrylator z kardiowersją i opcją elektrostymulacji serca   | tak     |       |
| zestaw do przetaczania i dawkowania leków i płynów oraz aparat do szybkiego przetaczania płynów   | tak     |       |
| elektryczne urządzenie do ssania  | tak     |       |
| centralne źródło tlenu, powietrza i próżni w liczbie nie mniejszej niż po dwa gniazda poboru  | tak     |       |
| aparat do powierzchniowego ogrzewania pacjenta na każde stanowisko  | tak     |       |
| zestaw do trudnej intubacji   | tak     |       |
| respirator transportowy - co najmniej jeden na dwa stanowiska   | tak     |       |
| respirator stacjonarny - co najmniej jeden na obszar  | tak     |       |
| aparat do ogrzewania płynów infuzyjnych - co najmniej jeden na dwa stanowiska   | tak     |       |

**Sala zabiegowa** wyposażona w:

| Sprzęt   | tak/nie | Uwagi |
|--|---------|-------|
| stół zabiegowy z lampą operacyjną  | tak     |       |
| aparat do znieczulania z wyposażeniem stanowiska do znieczulania wraz z zestawem monitorującym | tak     |       |
| źródło tlenu, powietrza i próżni w liczbie nie mniejszej niż po dwa gniazda poboru             | tak     |       |
| nie mniej niż osiem gniazd poboru energii elektrycznej   | tak     |       |
| zestaw niezbędnych narzędzi chirurgicznych na każde stanowisko                                 | tak     |       |

**Obszar obserwacji** z czterema stanowiskami wyposażonymi w wyroby medyczne i produkty lecznicze umożliwiające:

| Sprzęt  | tak/nie | Uwagi |
|---|---------|-------|
| monitorowanie rytmu serca i oddechu                   | tak     |       |
| nieinwazyjne monitorowanie ciśnienia tętniczego krwi  | tak     |       |
| monitorowanie wysycenia tlenowego hemoglobiny         | tak     |       |
| monitorowanie temperatury powierzchniowej i głębokiej | tak     |       |

|  |     |  |
|--|-----|--|
| stosowanie biernej tlenoterapii  | tak |  |
| prowadzenie infuzji dożylnych  | tak |  |
| przenośny zestaw resuscytacyjny z niezależnym źródłem tlenu i respiratorem transportowym | tak |  |
| defibrylator półautomatyczny   | tak |  |
| źródło tlenu, powietrza i próżni z gniazdami poboru przy każdym stanowisku               | tak |  |
| elektryczne urządzenie do odsysania co najmniej jedno na cztery stanowiska               | tak |  |

**Obszar konsultacyjny** umożliwiający przeprowadzanie badań lekarskich i konsultacji specjalistycznych.

*(Dowód: akta kontroli str.42-44)*

### **3. Zabezpieczenia pod względem kadrowym.**

Kierownikiem Szpitalnego Oddziału Ratunkowego jest Pan Ziad Halabi - lekarz systemu, posiadający specjalizację medycyny ratunkowej.

Funkcję Pielęgniarki Oddziałowej SOR pełni Pani Ewa Supek, która jest pielęgniarką systemu i spełnia wymogi określone w obowiązujących przepisach.

*(Dowód: akta kontroli str.48 i 85)*

Na podstawie analizy dokumentów: grafików dyżurów, list obecności osób pełniących dyżury w SOR, harmonogramów udzielania świadczeń oraz wykazu personelu informującego o kwalifikacjach pracowników stwierdzono:

- w dniach 1 - 30 czerwca 2013 r. na SOR wszystkie dyżury lekarskie i pielęgniarskie były obsadzone;

- obsada na dyżurach w SOR w kontrolowanym miesiącu to 7 – 9 osób w tym:

- 2 – 3 lekarzy systemu,
- średnio 3 - 5 osób z personelu średniego, w tym: pielęgniarki i ratownicy medyczny,
- 1 sanitariusz;
- 1 – 2 sekretarki medyczne;

- lekarze pełnili dyżury 8, 16, 24 i 48 godzinne;

- pielęgniarki i ratownicy medyczni pełnili dyżury 12 godzinne;

- personel pełniący dyżury w miesiącu czerwcu 2013 r. w SOR posiada niezbędne kwalifikacje;

Dane wskazujące liczbę personelu (lekarzy, pielęgniarek i ratowników medycznych oraz sanitariuszy i referentów) podczas dyżurów w SOR przedstawia poniższe zestawienie:

| Szpital Wojewódzki SP ZOZ w Zielonej Górze - Szpitalny Oddział Ratunkowy |                                |   |                              |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|--|--------------------------------|---|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Dyżury lekarzy   |                                |   |                              |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Miesiąc/rok  | godz.                          | 1 | 2                            | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| czerwiec 2013  | 7.00 - 14.35                   | 2 | 2                            | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2  | 2  | 3  | 2  | 3  | 2  | 2  | 2  | 2  | 3  | 3  | 2  | 2  | 2  | 2  | 3  | 3  | 2  | 2  | 2  | 2  |
|  | 14.35 - 7.00                   | 2 | 2                            | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Dyżury pielęgniarek i ratowników medycznych                              |                                |   |                              |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Miesiąc/rok  | godz.                          | 1 | 2                            | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| czerwiec 2013  | 7.00 - 19.00                   | 4 | 3                            | 4 | 3 | 1 | 2 | 4 | 4 | 4 | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 2  | 2  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 5  | 3  | 3  | 5  | 4  |
|  | 12.25 - 19.00                  |   |                              | 1 | 1 | 2 | 1 |   |   |   | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    |    |    | 1  | 1  | 1  |    |    |    |    | 1  |    |    | 1  |    |    |
|  | 19.00 - 7.00                   | 5 | 5                            | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4  | 5  | 4  | 4  | 4  | 5  | 4  | 5  | 5  | 5  | 4  | 4  | 4  | 5  | 4  | 4  | 5  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| Dyżury sanitariuszy  |                                |   |                              |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Miesiąc/rok  | godz.                          | 1 | 2                            | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| czerwiec 2013  | 7.00-19.00                     | 1 | 1                            | 2 |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|  | 12.25-19.00<br>(14.25 - 19.00) |   |                              |   | 1 | 1 |   |   |   |   | 1  |    | 1  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|  | 19.00-7.00                     | 1 | 1                            | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| Dyżury referentów - sekretarek medycznych                                |                                |   |                              |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Miesiąc/rok  | godz.                          | 1 | 2                            | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| czerwiec 2013  | 7.00-19.00                     | 1 | 1                            | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3  | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 1  | 2  |    | 1  | 1  | 2  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 2  | 1  | 1  |
|  | 12.25-19.00                    |   |                              |   |   |   |   |   |   |   |    | 1  |    |    | 1  |    |    |    | 1  | 1  | 1  |    |    |    |    | 1  | 1  |    |    |    |    |
|  | 19.00-7.00                     | 1 | 1                            | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|  |                                | 3 | liczba osób na dyżurze w SOR |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

(Dowód: akta kontroli str.45-87)

#### 4. Organizacja pracy:

Zasady przyjęć pacjentów do Szpitala opisane zostały w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Wojewódzkiego SPZOZ w Zielonej Górze (zwanego dalej „Regulaminem”). Zgodnie z ww. Regulaminem w przypadkach nagłych i zagrażających życiu pacjent przyjmowany jest bezzwłocznie do Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, celem udzielenia niezbędnej pomocy medycznej (konsultacja lekarska, badania diagnostyczne, postępowanie terapeutyczne – leki). Według § 5 Załącznika Nr 22 do Regulaminu w skład Szpitalnego Oddziału Ratunkowego wchodzi:

- 1) Szpitalny Oddział Ratunkowy,
- 2) Ambulatorium Chirurgiczne,
- 3) Centralna Izba Przyjęć Planowych,
- 4) Punkt Informacyjny.

Ponadto w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym znajduje się Centrum Urazowe. Zasady funkcjonowania Centrum Urazowego zostały opisane w Załączniku Nr 32 do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Wojewódzkiego SPZOZ w Zielonej Górze.

Centrum urazowe przyjmuje, kompleksowo diagnozuje i wielospecjalistycznie leczy pacjenta urazowego.

(Dowód: akta kontroli str. 88-95)

Podczas kontroli wyjaśniono kontrolującemu sposób postępowania z pacjentami zgłaszającymi się do SOR. Pacjenci zgłaszają się do Punktu informacyjnego (Triage), gdzie pielęgniarka lub ratownik medyczny nadają choremu status pilności. Przekazują informacje o pacjencie lekarzowi dyżurnemu. Wszyscy pacjenci są rejestrowani (wprowadzani do systemu elektronicznego) przez rejestratorkę – sekretarkę medyczną. Sekretarki medyczne pełnią dyżury 12 godzinne i są zapewnione całodobowo do wykonywania czynności administracyjnych.

Na SOR trafiają osoby w trybie nagłym, pilnym i nieplanowym. Pacjenci ze skierowaniem do szpitala, którzy nie posiadają diagnostyki trafiają również do SOR, gdzie przeprowadzane są badania. W czynnościach medycznych uczestniczy personel dyżurujący w SOR oraz lekarz dyżurny z oddziału, na który skierowany jest pacjent.

Pacjenci z ustalonym terminem przyjęcia na konkretny oddział szpitala zgłaszają się do Izby Przyjęć Planowych, gdzie sekretarka medyczna dokonuje czynności administracyjnych.

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie szpitalnego oddziału ratunkowego (Dz.U. z 2011 r. Nr 237, poz. 1420) określające szczegółowe zadania oddziału oraz jego organizację, nie przewiduje wykonywania w obszarach SOR zadań Izby Przyjęć. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Szpitalny Oddział Ratunkowy jest jednostką systemu udzielającą świadczeń opieki zdrowotnej polegających na wstępnej diagnostyce oraz podjęciu leczenia w zakresie niezbędnym dla stabilizacji funkcji życiowych osób, które znajdują się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.

*(Dowód: akta kontroli str. 96)*

Według danych statystycznych w miesiącu czerwcu w SOR przyjęto 1517 pacjentów tj. średnio 51 osób na dobę.

*(Dowód: akta kontroli str. 97-100)*

Po analizie dokumentów, materiałów oraz wyjaśnień przedstawionych podczas kontroli stwierdzono, że w SOR prowadzona jest dokumentacja wewnętrzna w formie papierowej:

1. Książka Chorych Oddziału – Szpitalny Oddział Ratunkowy;
2. Książka Poradni Całodobowej – Szpitalny Oddział Ratunkowy;
3. Raporty Pielęgniarskie.

Książka Chorych Oddziału zawiera informacje wskazane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania, jednak zamiast numeru PESEL pacjenta wpisywana jest tylko data urodzenia.

Książka Poradni Całodobowej SOR zawiera pozycje zgodne z wymogami ww. rozporządzenia, jednak stwierdzono w niektórych przypadkach brak wpisu o rozpoznaniu choroby, problemu zdrowotnego lub urazu (tj. kod wg Klasyfikacji Chorób ICD 10). Księga prowadzona jest również w formie elektronicznej i szczegółowe informacje są do wglądu w systemie.

Raporty Pielęgniarskie sporządzane są na bieżąco z każdego dyżuru. W raportach brak jest danych dotyczących statystyki oddziału, uwzględnione są natomiast informacje dotyczące podanych leków oraz informacje w zakresie obszarów SOR. Pozostałe dane określone w ww. rozporządzeniu są wpisywane do ww. raportu.

W SOR nie są prowadzone od 2013 roku raporty lekarskie.

Kierownik SOR podczas kontroli wyjaśnił, że informacje o obciążeniu Oddziału oraz inne niezbędne dane przekazywane są drogą elektroniczną do Dyrektora Szpitala. Z uwagi na duże obciążenie pracą odstąpiono od dodatkowej dokumentacji, ponieważ szczegółowe informacje dostępne są w historii choroby pacjenta.

Historie choroby pacjentów SOR prowadzone są w formie papierowej i elektronicznej.

*(Dowód: akta kontroli str.101-402)*

## **10. Wnioski osób wykonujących czynności kontrolne.**

- a. Szpitalny Oddział Ratunkowy w Szpitalu Wojewódzkim SPZOZ w Zielonej Górze spełnia wymagania zawarte w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie szpitalnego oddziału ratunkowego (Dz. U. Nr 237, poz. 1420) pod względem technicznych, lokalizacji oraz warunków organizacyjnych i wyposażenia.
- b. Kierownik Oddziału spełnia wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. 2011. 151. 896).
- c. Pielęgniarka Oddziałowa SOR jest pielęgniarką systemu i spełnia wymogi określone w obowiązujących przepisach.
- d. Na każdym dyżurze zapewniony jest co najmniej 1 lekarz systemu oraz co najmniej 3 pielęgniarki/ratownicy medyczni oraz 2 osoby personelu pomocniczego.
- e. W SOR realizowane są zadania Izby Przyjęć – diagnostyka pacjentów ze skierowaniem na konkretny oddział, w które zaangażowany jest personel medyczny dyżurujący na SOR. Jest to dodatkowe obciążenie dla personelu oraz może powodować ograniczenie dostępności do świadczeń zdrowotnych pacjentom będącym w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.
- f. Prowadzona w formie papierowej dokumentacja wewnętrzna SOR posiada drobne uchybienia, nie zawiera wszystkich informacji lub wpisów określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.
- g. W SOR nie są prowadzone raporty lekarskie, co jest niezgodne z ww. rozporządzeniem.

Na tym kontrolę zakończono.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których egz. nr 1 otrzymuje kierownik podmiotu wykonującego działalność leczniczą, egz. nr 2 wraz z aktami kontroli – kierownik komórki do spraw kontroli – Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

## **Pouczenie**

Zgodnie z art. 112 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 217) jeżeli po sporządzeniu protokołu, a przed jego podpisaniem kierownik podmiotu wykonującego działalność leczniczą zgłosi umotywowane zastrzeżenia

co do faktów stwierdzonych w trakcie kontroli i opisanych w protokole, osoby wykonujące czynności kontrolne są obowiązane zbadać dodatkowo te fakty i uzupełnić protokół.

Kierownik podmiotu wykonującego działalność leczniczą, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, ma prawo do wniesienia zastrzeżeń co do sposobu przeprowadzenia czynności kontrolnych oraz ustaleń zawartych w protokole.

**Data i miejsce sporządzenia protokołu:**

Gorzów Wlkp., dnia 16.09.2013 r.

Podpisy osób kontrolujących:

1. Magdalena Stacherczak
2. Marta Dańków - Berdowska
3. Tadeusz Maślany

**Nie wnoszę zastrzeżeń do treści protokołu**

Miejscowość ..... dnia ..... Podpis .....  
(Podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

**Odmawiam podpisania protokołu z powodu**

.....  
.....  
.....

Miejscowość ..... dnia ..... Podpis .....  
(Podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

W dniu 19.09.2013 r. protokół kontroli doręczono kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

Sporządziła: Magdalena Stacherczak