

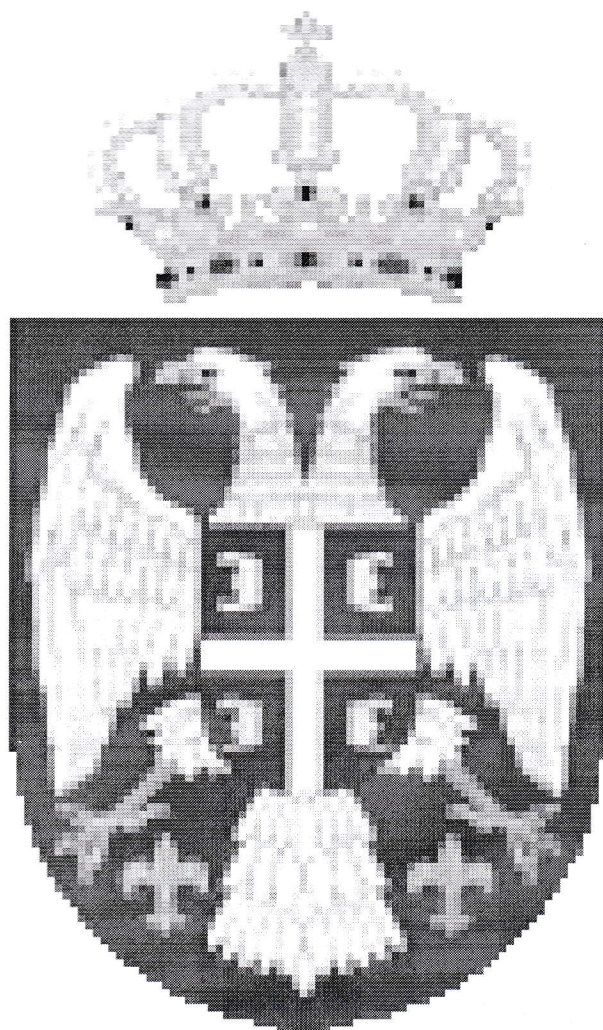
План управљања медицинским отпадом

Дом здравља „РУМА

Број 1396/1

Датум 10.4.2023.

32408 РУМА - Орловићева бр.
Тел. (022) 479 - 288



ДОМ ЗДРАВЉА „РУМА“

Дом здравља „Рума“ План управљања медицинским отпадом
Датум:07.04.2023.

*План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године*

У складу са одредбама члана 56 Закона о управљању отпадом (“Службени гласник РС”, бр. 36 од 15. маја 2009, 88 од 23. новембра 2010, 14 од 22. фебруара 2016, 95 од 8. децембра 2018 - др.закон) и члан 3. Правилника о управљању медицинским отпадом (“Службени гласник РС”, број 48 од 5. јула 2019.)

Доносим:

**ПЛАН УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ У ДОМУ ЗДРАВЉА „РУМА“
ЗА ПЕРИОД 2023 – 2025. ГОДИНЕ**

План управљања медицинским отпадом доноси се у складу са Законом и Правилником којим се уређује управљање отпадом.

План управљања медицинским отпадом садржи:

1. податке о врсти, количини и пореклу медицинског отпада који се ствара;
2. токове кретања медицинског отпада који настаје унутар установе;
3. могућности за превенцију стварања неопасног и опасног медицинског отпада;
4. број, обавезе и одговорности особља ангажованог у поступку управљања медицинским отпадом, у складу са прописима којима се уређује управљање медицинским отпадом и прописима из области безбедности и здравља на раду;
5. оперативне процедуре управљања медицинским отпадом према месту настанка;
6. распоред кеса и контејнера за сакупљање медицинског отпада;
7. класификација и испитивање медицинским отпада у складу са посебним прописом;
8. разврставање и сакупљање медицинским отпада на месту настанка, паковање, обележавање, привремено складиштење и транспорт унутар здравствене установе;
9. врсте третмана медицинским отпада;
10. вођење и чување документације и евиденције, у складу са посебним прописима;
11. мере превенције од повреда оштрим предметима и настанка инфекције;
12. мере заштите здравља и безбедности радника ангажованих у поступку управљања медицинским отпадом (опремљеност личном заштитном опремом, у складу са прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду);
13. мере заштите од пожара и експлозија;
14. услове заштите животне средине утврђене у складу са посебним прописима;
15. начин поступања у случају удеса;
16. програм обуке особља за управљање медицинским отпадом;

**План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године**

17. процена трошкова управљања медицинским отпадом на годишњем нивоу.

План се ажурира на три године, а по потреби и чешће, посебно у случају промена садржине плана, промене врсте и количине медицинским отпада, као и у случају промене у организационој структури установе.

ИЗЈАВА О УПРАВЉАЊУ МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ

Дом здравља „Рума“ има одговорност да ограничи количину отпада коју производи кроз своје активности, у оној мери у којој је то неопходно и економски изводљиво. Овај циљ се постиже пажљивим разматрањем утицаја који ће свака набавка или донација имати на одлагање отпада.

У случајевима у којима је производња отпада неизбежна, наша политика је да обезбедимо безбедно разврставање, руковање и одлагање отпада и да сва лица која таквим отпадом рукују то чине пажљиво, како би избегли ризик од повреда или штетних последица, како по њих саме тако и по друге људе укључујући општу јавност.

У нашим напорима руководимо се нашим Планом за управљање медицинским отпадом и уверењем да је управљање медицинским отпадом одговорност сваке појединачне особе односно запосленог у нашој установи.

Посвећени смо заштити здравља људи и очувању животне средине.

Ценимо Наши циљеви

Закон и управу: Да обезбедимо обезбеђење или превазилажење свих примењивих закона и прописа који су на снази у области управљања медицинским отпадом

Стално унапређење Да укључимо управљање медицинским отпадом у општу процену нашег рада, што ће нам омогућити стално унапређење.

Стручност Обезбедити обуку, помоћ и надзор за запослене како би се осигурало да сви поседују потребна знања и вештине неопходне за безбедено управљање отпадом у оквиру ове установе. Промовисати и охрабривати укључивање и одговорност запослених.

Одговорност и учешће запослених. Тражити учешће сви запослених у свим активностима управљања медицинским отпадом, истовремено обезбеђујући да коначну одговорност за примену мера за управљање отпадом сноси управа.



В.Д. Директорке,

Др стом. Јелена Стојанац Мрачевић

**План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године**

I. ВРСТА, КОЛИЧИНА И ПОРЕКЛО ОТПАДА КОЈИ СЕ СТВАРА

Следеће врсте и количине отпада се тренутно производе у Дому здравља “Рума”

Врста отпада у Дому здравља „Рума“	Шифра из ЕКО	Производи се у Дому здравља „Рума“	Приближна дневна количина (Kg)	Приближна годишња количина (Kg)
Комунални отпад	20:03:01	Сва места у установи	180	45000
Отпад оштрих предмета + инфективни отпад	18:01:03*	Све здравствене службе током пружања здравствених услуга	18	4500
Фармацеутски отпад	18:01:09	Апотека као и све службе лечења *	0,22	54

* - Амбалажа од искоришћеног лека за парентералну терапију (празне бочице и ампуле) одлажу се у одговарајуће контејнере за оштре предмете, привремено складиште у простор за привремено одлагање и складиштење медицинског отпада до преузимања од стране фирме с којом установа има закључен уговор за преузимање и третман медицинског отпада

II. ТОКОВИ КРЕТАЊА МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА КОЈИ НАСТАЈЕ УНУТАР УСТАНОВЕ

Сав спаковани медицински отпад (који не обухвата комунални отпад) мора да буде јасно обележен, правилно одабраном ознаком на којој је приказан:

- симбол за означавање отпада;
- датум настанка отпада;
- индексни број и назив врсте отпада према Каталогу отпада;
- место настанка отпада (назив произвођача медицинског отпада);
- количина отпада (у моменту преузимања);
- име лица које попуњава налепнице.

Одговорност је произвођача (обично је то медицинско особље) да се постара да су контејнери и кесе правилно обележени пре сакупљања. Чистачи/помоћно особље одговорни су за сакупљање и транспорт разврстаног и обележеног отпада кроз установу

План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период 2023- 2025.године

до места чувања. Пуни контејнери и кесе ће без одлагања бити замењени, један по један.

Додатни контејнери могу да се требају у магацину канцеларијског и књижарског материјала или наруче преко координатора за управљање отпадом односно главне сестре установе.

III. МОГУЋНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ СТВАРАЊА НЕОПАСНОГ И ОПАСНОГ МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА

Дом здравља Рума има одговорност да ограничи количину медицинског отпада коју производи кроз своје активности, у оној мери у којој је то неопходно и економски изводљиво. Овај циљ ће се постићи пражљивим разматрањем утицаја који ће свака набавка или донација имати на одлагање отпада.

У случајевима у којима је производња медицинског отпада неизбежна, наша политика је да обезбедимо безбедно разврставање, руковање и одлагање отпада и да сва лица која таквим отпадом рукују то чине пажљиво, како би избегла ризик од повреда или штетних последица, како по њих саме, тако и по друге људе, укључујући општу јавност. Рационалном употребом ресурса производњу отпада свести на најмању меру поштујући сва правила, протоколе и процедуре за безбедно, квалитетно и ефикасно пружање услуга.

У нашим напорима руководимо се нашим Планом за управљање медицинским отпадом и уверењем да је управљање отпадом одговорност сваке појединачне особе односно запосленог у нашој установи.

Смањење производње медицинског отпада, поновно коришћење и рециклирање

Смањење отпада на најмању могућу меру је кључни део делотворног система за управљање медицинског отпадом, који штеди новац те доприноси чистијој и безбеднијој животној средини.

Сви начелници/шефови служби/одељења/одсека одговорни су за медицински отпад који производе њихове јединице и требало би да обезбеде да се производња отпада стално смањује и одржава на најмањој могућој мери.

Општи поступци за смањење производње медицинског отпада обухватају:

- Елиминација непотребних набавки.
- Ограничење залиха (наручивање мањих количина хемикалија или лекова чешће, уместо већих количина које се наручују ређе).
- Набавка производа који имају мање амбалаже или набавка производа на велико (у већим паковањима) како би се смањила количина амбалаже.
- Договарање политике повраћаја амбалаже са добављачима, тамо где је то могуће и практично изводљиво.
- Замена лекова који се примењују интраперитонеално лековима који се дају орално, где год је то могуће.
- Набавка производа који садрже неопасне супстанце тамо где је то могуће и практично изводљиво (термометри без живе итд).
- Спречавање мешања опасног и неопасног отпада.
- Обезбеђење правилне ротације залиха (оно што је стигло прво, прво се и користи) за производе са ограниченим роком трајања (лекови итд).
- Поновна употреба производа тамо где је могуће и практично изводљиво (користити производе за виšekратну употребу уместо оних за једнократну употребу итд).

IV. БРОЈ, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСОБЉА АНГАЖОВАНОГ У ПОСТУПКУ УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ, У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ И ПРОПИСИМА ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Одговорност за управљање медицинским отпадом имају:

- Директор
- Координатор управљања медицинским отпадом (виши санитарни техничар Стјепић Неђељка)
- Надлежни за контролу болничких инфекција
- Главна сестра установе – Славица Рикановић
- Тим за управљање медицинским отпадом

Славица Рикановић- главна сестра установе

Ружица Петаковић, главна сестра Службе опште медицине

Александра Маџар-главна сестра Службе медицине рада

Татјана Милошевић-главна сестра Службе за здравствену заштиту деце

Весна Познан –главна сестра Службе здравствене заштите жена

Јелена Анђелић-главни техничар Службе за лабораториску дијагностику

Ирена Шкерлак-главни техничар Службе за стоматолошку здравствену заштиту

Мирјана Ћеран-главни техничар Службе за специјалистичко-консултативне делатности

Сузана Јанков-главни техничар Службе физикалне медицине и рехабилитације

Мира Остојић-главни техничар Службе радиологије и ултразвучне дијагностике

Милица Брзаков-главни техничар Службе хитне медицинске помоћи

Рада Радивојевић-главни техничар Службе апотекарске делатности

Боса Мицић-Служба апотекарске делатности

Биљана Пеко-главни техничар Службе кућног лечења и неге

Јелена Олујић-главни техничар Службе за здравствену заштиту школске деце са саветовалиштем за младе

Бранка Пуђа-главни техничар Службе поливалентне патронаже

- Начелници/Шефови служби/одељења/одсека
- Сви запослени

Дужности директора

Обезбеђује да се промовише управљање отпадом, на позитиван начин, уз сталну посвећеност унапређењу начина рада. Обезбеђује повремену ревизују и континуирано унапређење пракси у управљању отпадом у оквиру установе, како би се осигурала примена високих стандарда рада, те како би се идентификовале области у којима су потребна побољшања.

Директор сноси општу одговорност за управљање отпадом и за испуњавање свих дужности које намећу закони и прописи на снази.

Испуњавајући своје законске обавезе, директор ће:

- Именовати лица за управљање медицинским отпадом, уз праћење имплементације и побољшања овог плана за управљање медицинским отпадом.
- Именовати лице одговорно за управљање отпадом, које ће координисати и надгледати имплементацију плана за управљање медицинским отпадом.
- Преусмерити довољну количину финансијских средстава и људства како би обезбедио/ла ефикасно функционисање плана за управљање медицинским отпадом.

План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период 2023- 2025.године

- Обезбедити да се периодично спроводи надзор над планом (како би систем за управљање отпадом могао да се побољша, уколико је то потребно).
- Обезбедити одговарајућу обуку за запослене у управљању медицинским отпадом, како би се омогућило да се овај план имплементира на свим нивоима.

Дужности лица одговорног за контролу болничких инфекција

Пружа директору све неопходне савете у вези са његовим/њеним одговорностима или било којим питањима која се тичу контроле инфекција и превенције болничких инфекција.

Лице одговорно за контролу болничких инфекција ће:

- Спроводити инспекцијске прегледе у установи, односно контролу праксе и примењивати важеће контролне процедуре, обезбеђујући савете и помоћ у свим питањима контроле инфекција.
- Ступити у контакт са координатором за медицински отпад у свим питањима која се односе на контролу инфекција и пружити савете и помоћ када је то потребно
- Истражити и пријавити потенцијалне и стварне инфекције које су последица неправилног управљања медицинским отпадом, те о томе известити Комисију за контролу инфекције.

Дужности координатора за управљање медицинским отпадом

Координатор за управљање медицинским отпадом изабран је из редова запослених, који су стекли квалификацију и одговоран је за свакодневно функционисање плана за управљање отпадом. Координатор за управљање медицинским отпадом подноси извештаје директору, извештавајући га/је о свим питањима која се тичу управљања медицинским отпадом. Уз то, она ће ступити у контакт са лицем одговорним за контролу болничких инфекција и/или шефом апотеке, према потреби.

Дужности координатора за управљање медицинским отпадом обухватају:

Опште управљање медицинским отпадом:

- Припрема годишњих ревизија за третман медицинским отпада.
- Идентификација, праћење и надзор над медицинским отпадом кроз целу установу. Идентификација токова медицинског отпада који настају унутар установе; постизање оптималних резултата у спречавању настанка медицинским отпада, смањењу производње медицинског отпада и економичности, прегледом сваког појединачног тока отпада у односу на план управљања медицинским отпадом целе установе.

План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период 2023- 2025.године

- Идентификација опасности које представља сваки ток медицинског отпада и навођење контролних механизма који су потребни за контролисање ризика по здравље и/или околину.
- Развој, имплементација и управљање свеобухватним системом за сакупљање и привремено складиштење општег и опасног медицинског отпада, који је у стању да испуни потребе установе, у сарадњи са другим релевантним организацијама, као што су ЦМТ или приватни продавци.
- Идентификација могућности за смањење производње медицинског отпада и координација активности усмерених у том смеру.

Надзор и праћење

- Уз консултације са директором, годишња ревизија плана за управљање отпадом
- Сакупљање информација о потенцијалним и стварним инфекцијама изазваним неправилним управљањем отпадом, те обавештавање одговорног лица/комисије за контролу инфекција.
- Пријављивање инцидената и несрећних случајева са опасним медицинским отпадом директору.

- Праћење имплементације/употребе опреме за управљање медицинским отпадом, личне заштитне опреме (ЛЗО), стандардних оперативних процедура (СОП) и спровођење редовних инспекцијских прегледа како би се пратила пракса у управљању медицинским отпадом.

Обука и изградња капацитета

- Обезбедити доступност довољног броја програма за обуку запослених, који се односе на разврставање отпада, проблеме заштите животне средине, транспорт опасних материја и опасни отпад.
- Праћење документације о законом прописаним обукама.
- Преношење информација особљу у погледу мера за контролу инфекција и управљање медицинским отпадом.
- Упознавање новозапосленог особља са Планом за управљање медицинским отпадом, како План за управљање медицинским отпадом не би био у опасности услед недостатка информација/знања.

Дужности главне сестре установе

- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција;
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- Сарађивати са свим одговарајућим особљем како би обезбедили ефикасну примену овог плана и ефикасан рад система за управљање медицинским отпадом.

Дужности Начелника/шефа апотеке

Саветује директора о питањима из своје надлежности, као и о свим питањима која се односе на фармацеутски отпад:

Начелник/шеф апотеке ће:

- Обезбедити развој и имплементацију система за смањење количина фармацеутског отпада на најмању могућу меру (ротирање залиха, замена залиха итд).
- Ступити у контакт са координатором за управљање отпадом, када је реч о питањима фармацеутског отпада, пружити савете и помоћ по потреби.
- Координисати сакупљање, разврставање, складиштење и одлагање фармацеутског отпада.
- Пружати помоћ у обуци запослених који су укључени у руковање фармацеутским отпадом.

Дужности Начелника/шефова служби/одељења/одсека

Начелници/шефови служби/одељења/одсека одговорни су за управљање медицинским отпадом у оквиру својих надлежности. У том циљу, они ће:

- Планирати и надгледати све радне активности, како би осигурали да оне испуњавају услове задате овим планом.
- Обезбедити да сви запослени који су им подређени разумеју овај план и њихове сопствене одговорности.
- Обезбедити да сви запослени који су им подређени сарађују са координатором за управљање медицинским отпадом.
- Помоћи у обуци својих запослених, у свим аспектима управљања медицинским отпадом.

План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период 2023- 2025.године

- Пријавити инциденте и удесе у вези са опасним медицинским отпадом координатору за управљање медицинским отпадом.
- Пратити имплементацију/коришћење опреме за управљање медицинским отпадом, ЛЗО, СОП и праксе за управљање медицинским отпадом.
- Сарађивати са свим одговарајућим особљем како би обезбедили ефикасну примену овог плана и ефикасан рад система за управљање медицинским отпадом.
- Именовати и делегирати стручно лице да их замени када су отсутни.

Дужности запослених

Сви запослени имају дужност усмеравања пажње како би се обезбедило да медицински отпад не угрози здравље људи и/или животну средину.

Сви запослени ће:

- Се придржавати свих захтева наведених у овом плану.
 - Обезбедити да се медицински отпад правилно разврстава и одлаже у одговарајуће контејнере.
 - Стално сарађивати са координатором за управљање отпадом.
 - Помагати у промовисању позитивне културе управљања отпадом, у целој установи.
 - Се упознати са свим безбедним начинима рада и процедурама за хитне случајеве.
 - Извршавати само оне послове за које су обучени и стручни.
 - Користити и одржавати сву опрему у радном стању, у складу са обуком коју су похађали.
 - Обезбедити да сви удеси и повреде, чак и инциденти који замало нису довели до повреде, буду пријављени њиховом начелнику/шефу њихове службе/ одељења/одсека, како би била спроведена одговарајућа истрага.
-
- Пријавити било каква оштећења опреме/инфраструктуре за управљање медицинским отпадом координатору за управљање отпадом и/или одговарајућем начелнику/шефу одељења.
 - Скренути пажњу координатора за управљање медицинским отпадом и/или одговарајућег начелника/шефа одељења на све релеватне проблеме, који се односе на управљање медицинским отпадом или безбедност, чим се такви проблеми појаве.
 - Употребљавати и одржавати, у складу са упутствима и обуком, сву личну заштитну опрему (ЛЗО).

V. ОПЕРАТИВНЕ ПРОЦЕДУРЕ УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ ПРЕМА МЕСТУ НАСТАНКА

Медицински отпад који настаје приликом пружања здравствених услуга сакупља се и разврстава на месту настанка и пакује у одговарајућу амбалажу прилагођену његовим својствима, количини, начину привременог складиштења, транспорта и третмана.

Медицински отпад се разврстава у складу са прописом којим се уређују категорије, испитивање и класификација отпада. Опасан медицински отпад класификује се према пореклу, карактеристикама и саставу који га чини опасним, а са неопасним медицинским отпадом који је већ измешан са опасним медицинским отпадом поступа се као са опасним отпадом.

Ако се опасан медицински отпад састоји од више врста отпада, његова класификација се врши у складу са посебним прописом којим се уређују категорије, испитивање и класификација отпада.

На месту разврставања опасног медицинског отпада поставља се упутство, према усвојеним процедурама установе, намењено особљу које сакупља и разврстава отпад, у складу са прописом којим се уређује категоризација, испитивање и класификација отпада.

Оштри предмети се сакупљају одвојено од осталог медицинског отпада. При управљању оштрим предметима неопходно је предузети све мере превенције од повреда и инфекција до којих може доћи у току руковања овом врстом медицинског отпада и са њима се поступа као са инфективним отпадом.

Инфективни отпад се сакупља на начин који спречава директан контакт са особљем које рукује отпадом и не сме се препакивати на месту настанка.

Разврстани медицински отпад пакује се у складу са прописом којим се уређује начин складиштења, паковања и обележавања опасног отпада.

Паковање се врши и на следећи начин:

- комунални (кућни) отпад – у кесе црне боје;
- оштри предмети – у контејнере жуте боје;
- инфективни отпад – у кесе или контејнере жуте боје;
- отпад загађен крвљу и телесним течностима – у дупле кесе или контејнере жуте боје.

Кесе и контејнери пуне се највише до $\frac{3}{4}$, после чега се затварају и истовремено замењују новом амбалажом. Једном затворене кесе не могу се поново отварати.

Медицински отпад у течном стању пакује се у непропусну амбалажу која онемогућава изливање садржаја и која треба да буде чврсто затворена.

Кесе и контејнери су од материјала отпорног на физичке, хемијске, биолошке и друге особине отпада упакованог у њима, као и на дејство физичких и хемијских агенаса спољне средине, тако да се при руковању на начин прописан законом којим се уређује

*План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године*

управљање отпадом, спречава њихово оштећење и угрожавање здравља људи и животне средине.

Политике и процедуре из ове области			
Реф.бр.	Документ	Датум	Верзија
	Правилник о спречавању, раном откривању и сузбијању болничких инфекција („Службени гласник РС“ бр.1/2020)	10.01.2020.	
3186	План за превенцију и сузбијање болничких инфекција у Дому здравља“Рума“	05.12.2019.	
2636	Процедура за поступање у случају акцидентата у здравственој установи	04.10.2011.	03.10.2018.
2835/5	Процедура о одржавању личне хигијене	19.10.2011.	
2835/4	Процедура о начину одржавања хигијене простора	19.10.2011.	
2835/1	Процедура о начину одржавања хигијене руку	19.10.2011.	15.12.2014.
2760/2	Процедура за пријем и складиштење лекова и медицинских средстава	13.10.2011.	
2760/14	Процедура за повлачење лекова и медицинског средства из промета	13.10.2011.	
2760/17	Процедура за руковање опасним материјама	13.10.2011.	
1925/5-2/1	Процедура за требовање, складиштење, чување, употребу и одлагање лекова и медицинског материјала(искоришћеног или са истеклим роком употребе)	08.09.2011.	
2740/6	Процедура за безбедно руковање узорцима	12.10.2011.	
2098/1-2	Правилник о управљању инфективним медицинским отпадом	21.08.2009.	
2098/1-3	Правилник о сакупљању и третману отпадних материја Дома здравља“Рума“	21.08.2009.	
2835/2	Процедура начину одржавања дезинфекцији и стерилизацији медицинских инструмената	27.11.2014.	

*План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године*

2754	Процедура за управљање медицинским отпадом	18.09.2013.	17.03.2017.
2569	Процедура за заштиту од пожара	27.11.2014.	
2568	Програм обуке запослених из материје заштите од пожара	27.11.2014.	Новембар 2019.
2692	Процедура реализације мера заштите од пожара	27.11.2014.	
1506	Процедура за поступање при просутој крви и телесној течности	17.06.2014.	
1507	Процедура за поступање при просутом инфективном отпаду за време транспорта изван Дома здравља“Рума“	17.06.2014.	
1508	Процедура за поступање при просутом инфективном отпаду у Дому здравља“Рума“	17.06.014.	
145/2	Процедура о употреби личне заштитне опреме	21.01.2015.	
614/1-3	Процедура транспорта стерилисаног материјала и инструмената	26.02.2015.	12.10.2018.
614/1-4	Процедура за управљање хемијским отпадом	26.02.2015.	
614/1-5	Процедура о начину транспорта медицинског отпада насталог на терену до привременог складишта за инфективни медицински отпад	26.02.2015.	
145/4	Процедура за управљање фармацеутским отпадом	21.01.2015.	31.03.2017.

VI. РАСПОРЕД КЕСА И КОНТЕЈНЕРА ЗА САКУПЉАЊЕ МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА

Кесе и контејнери за паковање медицинског отпада постављају се на месту настанка отпада.

Одговарајућим поступком јавних набавки планира се и набавља потребна количина амбалаже за све категорије отпада које настају у Дому здравља „Рума“, прилагођена његовим својствима, количини, начину привременог складиштења, транспорта и третмана.

**План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године**

Запослени у организационим јединицама требају благовремено одговарајуће количине и врсте амбалаже у складу са процедурама, прописима и протоколима којим се уређује управљање отпадом.

Распоред сакупљања отпада је:

Инфективни медицински отпад и оштри предмети			
Место сакупљања	Учесталост сакупљања	Одредиште	Одговорно лице
Служба хитне медицинске помоћи	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Служба за здравствену заштиту жена	12:00 – 13:00 19:30 – 20:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Служба за здравствену заштиту предшколске деце	12:00 – 13:00 19:30 – 20:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Служба лабораторијске дијагностике	12:00 – 13:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Служба за здравствену заштиту школске деце и омладине	12:00 – 13:00 19:30 – 20:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Стоматолошка служба	12:00 – 13:00 19:30 – 20:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Дечја зубна амбуланта	12:00 – 13:00 19:30 – 20:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Служба за здравствену заштиту запослених	12:00 – 13:00 19:30 – 20:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Служба опште медицине	12:00 – 13:00 19:30 – 20:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Одсек пнеумофтизиологије	12:00 – 13:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе

**План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године**

Одсек за болничке инфекције	14:30 – 15:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Служба кућног лечења и неге	18:30 – 19:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Офталмологија	12:00 – 13:00 19:30 – 20:00	Просторија за приврем. складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде ДЗ	главна/и сестра/техничар службе
Амбуланте Мали Радинци, Краљевци, Путинци, Доњи Петровци, Жарковац	Џетвртак 08:00 – 13:00	одлаже се на крају смене у посебан контејнер до преузимања и одлагања у оставу у подруму ДЗ Рума	запослено особље у наведеним амбулантама и возач у току транспорта до одлагања у оставу у подруму ДЗ Рума
Амбуланте Вогањ, Павловци, Стејановци, Кленак, Плаатичево, Грабовци, Витојевци, Никинци, Хртковци	Петак 08:00 – 13:00	одлаже се на крају смене у посебан контејнер до преузимања и одлагања у оставу у подруму ДЗ Рума	запослено особље у наведеним амбулантама и возач у току транспорта до одлагања у оставу у подруму ДЗ Рума

Фармацеутски отпад

Место сакупљања	Учесталост сакупљања	Одредиште	Одговорно лице
Апотека Рума као и све службе лечења и одељци интервенција	свака 3 месеца из свих служби	Остава у подруму Дома здравља” Рума”	Цвијетић Далиборка

*План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године*

Комунални отпад се сакупља свакодневно, са свих места, на крају радног дана и носи у контејнере који се налазе у дворишту зграде Дома здравља "Рума".

Особље које се бави сакупљањем има наредбу да не сакупља медицински отпад који није правилно обележен и који није безбедан за транспорт, те да такве ситуације пријави Неђељки Стјепић, координатору за управљање отпадом.

Већи број привремених складишта означен је за безбедно, сигурно чување инфективног отпада пре транспорта до централног места складиштења. Ова привремена складишта налазе се у:

Бр.	Врста/место	Место сакупљања	Кључ је код
01	посебан контејнер до преузимања и одлагања у оставу у подруму ДЗ Рума	Амбуланте Вогањ, Павловци, Стејановци, Кленак, Плаатичево, Грабовци, Витојевци, Никинци, Хртковци	запослено особље у наведеним амбулантама
02	посебан контејнер до преузимања и одлагања у оставу у подруму ДЗ Рума	Амбуланте Мали Радинци, Краљевци, Путинци, Доњи Петровци, Жарковац	запослено особље у наведеним амбулантама

Централна складишта налазе се у:

Бр.	Врста/место	Место сакупљања	Кључ је код
01	Просторија за привремено складиштење инфективног мед. отпада у подруму зграде Дома здравља "Рума"	Инфективни отпад и оштри предмети	Надзорна спремачица Иванка Ђулибрк
02	Подрум Дома здравља "Рума"	Фармацеутски отпад	Цвијетић Далиборка
03			
ИТД.			

Сва складишта испуњавају захтеве важећих националних смерница, закључана су и обезбеђена у сваком тренутку.

VII. КЛАСИФИКАЦИЈА И ИСПИТИВАЊЕ МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОПИСОМ

Производња и класификација медицинског отпада

Сав медицински отпад који произведе Дом здравља "Рума" биће класификован; класификацију спроводи особа која одлаже медицински отпад, у складу са Европским каталогом отпада (ЕКО), односно српском верзијом ЕКО (Каталог отпада Републике Србије) и саветима наведеним у овом плану.

Пошто установа не поседује извештај о категоризацији медицинског отпада, у плану је да се иста уради у току предстојеће године.

VIII. РАЗВРСТАВАЊЕ И САКУПЉАЊЕ МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА НА МЕСТУ НАСТАНКА, ПАКОВАЊЕ, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ, ПРИВРЕМЕНО СКЛАДИШТЕЊЕ И ТРАНСПОРТ УНУТАР ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ

Разврставање отпада се врши на месту настанка раздвајањем различитих врста отпада у дефинисане групе са сличним особинама и/или опасностима. Различити токови отпада захтевају различите врсте паковања, руковања, транспорта и чувања. Различити токови отпада такође захтевају различите поступке за третман/одлагање; правилно разврставање медицинског отпада обезбеђује да сваки отпад буде обрађен/одложен у складу са опасностима које су за њега карактеристичне. Ефикасно раздвајање отпада веома је важно, јер штити и здравље запослених и здравље пацијената, повећава безбедност руковања отпадом, смањује трошкове и промовише рециклажу.

При разврставању медицинског отпада поштоваће се следећа основна правила:

- Разврставање је одговорност произвођача медицинског отпада (принцип дужности пажње).
- Разврставање би требало да се спроводи што је ближе месту настанка (принцип близине).
- Уколико приликом класификације постоје било какве сумње, медицински отпад би требало сврстати у следећу категорију са вишим нивоом ризика (принцип опреза).
- Мешање опасног и неопасног медицински отпада је забрањено.

**План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године**

Различите врсте медицинског отпада захтевају различите врсте паковања, како би се осигурала безбедност свих који долазе у додир са медицинским отпадом. Места за разврставање медицинског отпада у целој установи биће опремљена довољним количинама одговарајућих паковања, како би се обезбедило успешно разврставање у складу са планом и безбедност свих који у њему учествују.


При паковању медицинског отпада поштоваће се следећа основна правила:

1. Користите само ону амбалажу која је за то предвиђена и која одговара намени.
2. Кесе и контејнери за оштри отпад треба да се пуне само до 3/4 запремине како би се омогућило правилно затварање амбалаже.
3. Једном затворени контејнери се никада не отварају поново (чак ни да би се исправиле грешке у разврставању).
4. Инфективни отпад се пакује само у кесе које су одобрене за употребу са одговарајућим погоном за третман (аутоклав итд).
5. Лекови са истеклим роком трајања, у оригиналном неотвореном паковању, враћају се апотеци.

Медицински отпад би требало да се разврста према следећим упутствима:

Врста отпада	Примери	Контејнер	Пут за третман/одлагање
Комунални отпад	Општи отпад, храна и неконтаминирана амбалажа итд.	 Црна кеса	Комунална депонија
Инфективни отпад	Газе, завоји контаминирани крвљу и телесним течностима, шприцеви (без игала), крв за лабораторијске тестове итд.	 Жуте кесе одобрене од стране УН	Стерилизација воденом паром (аутоклав итд.), механичко уситњавање и контролисано одлагање на депонију у складу са посебним прописима
Отпад од оштрих предмета	Предмети или материјали који могу да убуду или посеку, као што су игле, скалпели итд.	 Жути контејнери одобрени од стране УН	Стерилизација воденом паром (аутоклави), механичко уситњавање и контролисано одлагање на депонију у складу са посебним прописима

**План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године**

Фармацеутски отпад	Фармацеутски производи/ лекови и контаминирани материјали(унутрашња амбалажа и уређаји који се користе за њихову примену итд.)	 Црвени контејнер или кеса одобрени од стране УН	Безбедно дуготрајно складиштење и коначно одлагање спаљивањем или физичко-хемијским третманом
---------------------------	--	---	---

Обележавање

На амбалажу у којој је упакован разврстан медицински отпад стављају се налепнице у писаном облику о опасности медицинског отпада димензије најмање 50 mm x 75 mm, које садрже следеће:

1. симбол за означавање медицинског отпада;
2. датум настанка медицинског отпада;
3. индексни број и назив врсте медицинског отпада према Каталогу отпада;
4. место настанка медицинског отпада (назив произвођача медицинског отпада);
5. количина медицинског отпада (у моменту преузимања);
6. име лица које попуњава налепнице.

Налепница садржи симбол у складу са потврђеним међународним споразумима, прописима о превозу опасне робе и овим правилником за обележавање и означавање медицинског отпада.

Привремено складиштење

Локација намењена привременом складиштењу медицинског отпада састоји се од ограђеног и одвојеног простора предвиђеног само за ту намену, који је:

1. одговарајуће величине у односу на количину произведеног медицинског отпада и учесталост његовог сакупљања и одношења;
2. са обезбеђеним доводом и одводом воде за потребе чишћења и одржавања;
3. са јасно и видљиво означеним натписом о намени простора, забрани уласка неовлашћеним лицима, као и упозорењем о могућности угрожавања здравља људи;
4. изграђен тако да има непропусне и отпорне подне површине, као и глатке зидне површине које се лако чисте и дезинфикују;
5. лако доступан особљу здравствене службе задуженом за управљање медицинског отпадом;
6. закључан, чиме се спречава приступ неовлашћеним лицима;

*План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године*

7. лако доступан опреми за сакупљање медицинског отпада унутар здравствене службе и возилима за транспорт медицинског отпада;
8. недоступан животињама и другим преносиоцима инфективних агенаса;
9. добро осветљен и са обезбеђеном природном и вештачком вентилацијом;
10. са обезбеђеном заштитом од атмосферских утицаја;
11. довољно удаљен од складишта свеже хране и места за припрему хране, путева пацијената и посетилаца;
12. са обезбеђеном противпожарном заштитом у складу са посебним прописима.

Место за привремено складиштење инфективног отпада, односно на месту његовог настанка, дезинфикује се најмање једном недељно, а по потреби и чешће.

Произвођачи медицинског отпада који производе мање од 0,5 kg медицинског отпада на дневном нивоу, а услуге пружања здравствене заштите пружају у кући болесника или терену, обезбеђени су секундарном посудом, следећих карактеристика:

- 1) израђену од материјала који обезбеђује непропустљивост са заштитним поклопцем;
- 2) обележену у складу са овим правилником.

Инфективни отпад се привремено складишти на локацији произвођача медицинског отпада, односно на месту његовог настанка на начин који спречава директан контакт са особљем које рукује отпадом, при чему током складиштења није дозвољено његово препакивање.

Инфективни медицински отпад, произведен односно настао обављања делатности складишти се и чува на температурама:

- 1) до +8 °C најдуже седам дана;
- 2) од +8 °C до +15 °C најдуже пет дана;
- 3) изнад +15 °C најдуже 72 сата.

Простор за складиштење инфективног отпада закључава се и видно обележава у складу са прописом којим се уређује складиштење, паковање и обележавање опасног медицинског отпада и овим правилником и користи се само за ту намену.

Изузетно организационе јединице, произвођачи инфективног медицинског отпада које производи мање од 0,5 kg медицинског отпада на дневном нивоу, а налазе се у руралном делу територије надлежности Дома здравља „Рума“ наведени медицински отпад привремено складиште ван радног простора у оквиру којег пружа услуге здравствене заштите у којима настаје медицински отпад, у оквиру истог објекта, а најдуже до 15 дана од дана његовог настанка, на температури до +15 °C.

IX. ВРСТЕ ТРЕТМАНА МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА

Транспорт ван установе

Следеће организације овлашћене су за сакупљање и транспорт медицинског отпада из Дома здравља "Рума":

Врста отпада	Организација	Дозвола за транспорт бр.	Одредиште
Комунални отпад	ЈКП "Комуналац", Рума	Број 257	Комунална депонија у Руми
Инфективни отпад и оштри предмети	"Ремондис"	Број 19-00-00453/2013- 05	Зрењанин
Фармацеутски отпад	на захтев		
Електронски отпад	На захтев, „Салеко ДОО“, Врдник	19-00-00698/2/2018- 06	Привредно друштво за промет и услуге рециклажни центар ММЛ – Београд 140-501- 528/2021-05

Транспорт медицинског опасног отпада спроводи се у складу са прописима којима се уређује управљање медицинским отпадом и прописима којима се уређује транспорт опасне робе, са свим националним смерницама, као и са међународним споразумима (АДР и сл).

Медицински отпад предаје се лицу које има дозволу за сакупљање и транспорт медицинског отпада.

Третман/коначно одлагање

Сав медицински отпад који се произведе у Дому здравља "Рума" биће третиран и одложен правилно и у складу са свим важећим смерницама и законским прописима.

Врста отпада	Организација	Дозвола за третман/одлагање бр.	Одредиште

**План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године**

Комунални отпад	ЈКП "Комуналац", Рума	Број: 011 од 13.11.2017.	Комунална депонија у Руми
Инфективни отпад и оштри предмети	"Ремондис"	Број 19-00-00453/2013- 05	Зрењанин
Фармацеутски отпад	На захтев		
Електронски отпад	На захтев, Привредно друштво за промет и услуге рециклажни центар ММЛ Београд	140-501-528/2021-05	

X. ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ, У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОПИСИМА

Документација и чување записа

Записи о свом медицинском отпаду који је произведен, транспортован, третиран, рециклиран и одложен у оквиру Дома здравља "Рума" ће се чувати и слати надлежном министарству и организацијама (Министарство надлежно за послове заштите животне средине, Агенција за заштиту животне средине (СЕПА), Републички завод за статистику, Институт за јавно здравље Србије Батут итд) према потреби. Одговорност да обезбеди да ови записи буду доступни и да се чувају у складу са важећом законском регулативом је обавеза Неђељке Стјепић, координатора за управљање медицинским отпадом.

Документ о кретању опасног медицинског отпада се генерише преко апликације Агенције за заштиту животне средине, штампа, оверава, предаје овлашћеном оператеру и у року од 15 дана од дана предаје опасног медицинским отпада документ се затвара у апликације Агенције. За све генерисане количине отпада у Дому здравља „Рума“ се води дневна евиденција на обрасцу DEO 1. На основу дневне евиденције води се годишња евиденција о свим генерисаним количинама отпада на обрасцу GIO1, која се у виду годишњег извештаја уноси у апликацију Агенције, а један оверени примерак се у штампаном облику доставља поштом Агенцији.

XI. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ПОВРЕДА ОШТРИМ ПРЕДМЕТИМА И НАСТАНКА ИНФЕКЦИЈЕ

Контрола инфекција

Стандардне, универзалне мере опреза биће примењиване у сваком тренутку, када се ради са потенцијално инфективним материјалима, укључујући медицински отпад. Оне обухватају (али нису ограничене на) следеће мере опреза:

- Увек носите рукавице и другу заштитну одећу уколико постоји могућност излагања инфективним материјалима.
- Контејнери за оштре предмете треба да се чувају привремено затворени између употреба.
- Никада не враћајте поклопце на игле.
- Никада не гурајте руке у контејнере са оштрим предметима.
- Никада не покушавајте да ухватите инструменте који падају.
- Оштри предмети треба да се одлажу искључиво у одобрене контејнере за оштре предмете (не у кесе).
- Увек оперите руке након што сте руковали потенцијално инфективним материјалима.
- Контејнери за инфективни отпад требало би да буду херметички запечаћени пре транспорта.
- Контејнери за вишекратну употребу требало би да се дезинфикују после сваке употребе.
- Просторија/место за чување опасног отпада треба да се чисти и дезинфикује сваког дана.

Савети о контроли инфекција могу да се добију од Комисије Дома здравља „Рума“ за заштиту од болничких инфекција.

XII. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ РАДНИКА АНГАЖОВАНИХ У ПОСТУПКУ УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ (ОПРЕМЉЕНОСТ ЛИЧНОМ ЗАШТИТНОМ ОПРЕМОМ, У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ)

У циљу превенција повреда на раду и професионалних обољења у вези са медицинским отпадом потребно је предузети следеће мере заштите:

Употребљене игле и оштри предмети обавезно се одлажу у жуте кутијеза оштре предмете

Забрањено је враћање заштитника (поклопца) на употребљену иглу;

У случају повреде на оштре предмете обавезно се поступа по процедури

У случају изливања инфективног отпада, живе поступа се по процедури

Имунизација свих запослених против акутног вирусног хепатитиса Б
Забрањено је накнадно пресипање отпада из једне вреће у другу
Уколико постоји било каква сумња у категорију отпада обавезно је
поштовање „принципа опреза“.
Приликом сваке манипулације са медицинским отпадом обавезно је
коришћење личне заштитне опреме
Редовна контрола сегрегације, сакупљања, обележавања, третмана или
безбедног одлагања медицинског отпада.

Лична заштитна опрема

Сви запослени који учествују у руковању медицинским отпадом користе одговарајућу личну заштитну опрему (ЛЗО) у сваком тренутку, у складу са свим одговарајућим процедурама и/или обуком коју су похађали.

XIII. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА И ЕКСПЛОЗИЈА

Мере за заштиту и превенцију пожара

Директор ће обезбедити да се примене све одговарајуће мере за спречавање пожара, као и да се успоставе процедуре за хитне случајеве.

Дом здравља Рума има донет Програм основне обуке радника из области заштите од пожара на који је добијена сагласност Управе за ванредне ситуације у ПУ Сремска Митровица 09/30/2, број 217 – 1045/16 од 03.02.2016 године. По доношењу програма одмах је извршена основна обука-теоретска и практична као и провера знања запослених која је обухватила руковање апаратима и хидрантима за гашење пожара.

Донета су Правила заштите од пожара са планом евакуације и прорачуном времена потребним за евакуацију запослених и пацијената за све етажне, као и за све објекте Дома здравља. Сви запослени су обучени за поступање у случају пожара. На свим етажама је видно истакнут План евакуације са неопходним бројевима телефона и стрелицама које означавају пут евакуације. Донет је и примењује се План заштите од пожара за који је дато позитивно мишљење у Управи за ванредне ситуације у ПУ Сремска Митровица 09/30/2 бр.217-12519/17 од 11.09.2017. Лице за заштиту од пожара редовно врши надзор објеката и евентуално уочени недостаци се одмах отклањају

*План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године*

Осим врло битне радне дисциплине код рада у ординацијама што подразумева да запослени својим радом не провоцирају настанак упале неопходно је предузети и посебне мере заштите:

1. Да се уређаји, опрема и средства намењена за гашење пожара постављају на видна и приступачна места у објекту и могу се користити само за потребе локализовања и гашења пожара. Места на којима се налазе ватрогасне справе морају бити видно означена. Опрема и средства за гашење пожара морају да се одржавају у исправном стању и о томе води евиденција.
2. Електричне, громобранске, водоводне, канализационе, вентилационе и друге инсталације и уређаје у објекту неопходно је одржавати у исправном стању и редовно контролисати њихову исправност.
3. На путевима, пролазима, платима и прилазима објекту који су предвиђени за пролаз ватрогасних возила или евакуацију људи и имовине угрожених пожаром није дозвољено постављати запреке.
4. При пројектовању и извођења радова на адаптацији и реконструкцији објеката, уградњи уређаја и опреме у објекту, експлоатацији и одржавању објеката, примењују се Законом прописани технички нормативи и стандарди за заштиту од пожара.

Запослени ће се упознати са мерама у случају пожара и другим хитним случајевима унутар Дома здравља "Рума", на почетку свог радног односа.

XIV. УСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ УТВРЂЕНЕ У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОПИСИМА

Посвећени смо заштити здравља људи и очувању животне средине.

Ценимо Наши циљеви

Закон и управу: Да обезбедимо да испуњавамо или превазилазимо све применљиве законе и прописе који су на снази у области управљања отпадом.

Стално унапређење: укључимо управљање отпадом у општу процену нашег рада, што ће нам омогућити стално унапређење.

Стручност: Обезбедити обуку, помоћ и надзор за запослене како би се осигурало да сви поседују потребна знања и вештине неопходне за безбедно управљање отпадом у оквиру све

План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период 2023- 2025.године

установе. Промовисати и охрабривати укључивање и одговорност запослених.

Одговорност и учешће запослених: Тражити учешће сваког запосленог у свим активностима управљања медицинским отпадом, истовремено обезбеђујући да коначна одговорност за примену мера за управљање медицинским отпадом лежи у рукама управе.

Заштита животне средине

Објект Дома здравља Рума је лоциран у кварту који је окружен улицама, са северне стране Лењиновом улицом, са источне стране Орловићевом улицом, са јужне стране улицом 3. Војвођанске Ударне Бригаде а са западне улицом 27. Октобра. У самом кварту и непосредном окружењу Дома здравља налазе се и дрвореди који се пружају по ивицама парцела и око појединих објеката у кварту.

Објект Дома здравља Рума налази се у средини кварта, окружен, паркинг простором који је окружен поменути улицама, а адреса објекта је Орловићева бб.

У кварту поред објекта Дома здравља Рума у непосредној близини налазе се пословни и стамбени објекти. Са источне стране према улици Орловићева налазе се приватне стамбене јединице (куће), једна стамбено-пословна вишеспратница (мост 1). На углу Орловићеве и Лењинове улице налази се стамбено-пословни објект (мост 2). Са западне стране Дома здравља Рума налази се Тржни центар Детелина, док је на углу Лењинове и улице 27. Октобра стамбена вишеспратница. Према улици 27. Октобра и улици 3. Војвођанске Ударне Бригаде налазе се спортски терени за рекреацију и колективне спортове на отвореном (кошарка, фудбал и тенис).

Дом здравља поседује контејнере за комунални отпад и има уговор са ЈП "Комуналац" Рума за одвожење истог.

Инфективни медецински (контејнери жуте боје), фармацеутски (контејнери црвене боје) и хемијскиотпад (одговарајући канистери за течне хемикалије – обележен је видљиво и јасно - етикета) који се складиште у посебне просторије са природном и вештачком вентилацијом, уређајем за климатизацију простора којим се обезбеђују адекватни услови за привремено складиштење до преузимања од фирми овлашћених за прикупљање и третман инфективног медицинског, фармацеутског односно хемијског отпада. Простор где се складишти медицински, фармацеутски и хемијски отпад је видно и правилно означен таблом на којој пише "Опасан медицински отпад", са шифрама из категорије отпада који се складишти.

Складиште је увек закључано, приступ кључу имају само овлашћена лица, ван протока су пацијената и особља, није доступно векторима преносиоцима и случајним пролазницима. Радње при руковању отпадом се обављају са максималном предострожношћу у циљу спречавања акцидентних ситуација које би угрозиле животну средину. Сет за деконтаминацију смештен је на видном месту како би се нашао при руци уколико би уследио акцидент. Подлога складишта је урађена керамичким плочицама.

Различете врсте отпада складиште се одвојено у уразличите просторије. Ускладиштене категорије отпада не представљају опасност по животну средину и здравље особља јер су ускладиштене прописно и ван су протока било каквих радних активности у установи.

Електронски отпад се складишти у посебну просторију и на позив долази предузеће „Салеко ДОО“ Врдник са којим Дом здравља има уговор и одвози га.

Свако одвожење отпада прати документ који се чува у просторијама Дома здравља.

Трудићемо се да своје активности спроводимо на такав начин да ће се избећи, или на најмању могућу меру смањити, нежељена дејства на животну средину, онолико колико је то разумно могуће спровести у пракси.

Запослени су обавештени о свим аспектима и проблемима заштите животне средине који могу да утичу на наш рад, док ће се стандардне оперативне процедуре (СОП) применити у циљу контроле могућег загађења радне и опште околине буком, прашином и опасним супстанцама.

Дужна пажња биће посвећена заштити животне средине од изливања и отпада који настаје на нашим радним местима.

XV. НАЧИН ПОСТУПАЊА У СЛУЧАЈУ УДЕСА

Повреде и опасни догађаји

Све повреде и опасни догађаји, као и догађаји који замало нису довели до повреда биће пријављени Бранки Бурсаћ Врањеш како би могла да се спроведе истрага, уколико је потребно.

У хитним случајевима примењиваће се следеће процедуре:

Изливање крви и телесних течности:

У случају изливања крви и/или телесних течности, примењиваће се следећа процедура:

*План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године*

1. Покрити изливени садржај папирним убрусима и одвојити околину места изливања знацима упозорења.
2. Узети комплет за санирање изливања, а ако он није доступан, прикупити следећу опрему:
 - кеса за одлагање инфективног отпада
 - нестерилне рукавице од латекса, маску и заштитне наочаре
 - детерџент са хипохлоритом (10000 ppm или 1% натријум хипохлорита)
 - довољан број папирних убруса.
3. Ставите ЛЗО и пажљиво обришите изливени садржај, пазећи при том да течност не прсне по вама.
4. Покријте место изливања са још папирних убруса.
5. Сипајте раствор хипохлорита/натријум хипохлорита на убресе и оставите их да стоје 10 минута.
6. Обришите место изливања и одложите папирне убресе и рукавице у кесу са инфективним отпадом и даље поступајте са овим отпадом као са инфективним отпадом.
7. Обавестите Неђељку Стјепић, координатора за управљање медицинским отпадом.

Повреде иглом или оштрим предметима

Повреде иглом или оштрим предметима треба да се пријави Одељењу за болничке инфекције, а он/а ће о томе направити извештај за архиву.

Уколико дође до повреде иглом или оштрим предметима, обавезно је праћење следеће процедуре:

1. Оставите повреду да слободно квари, не притискајте, не истискујте крв и немојте да сисате повреду.
2. Исперите рану сапуном и водом.
3. Обавестите руководиоца јединице и јавите се лекару ради даљег третмана.
4. Попуните извештај о несрећном случају.
5. Уколико је могуће, идентификујте од ког пацијента је потекао оштри предмет.

Обезбедите да се крв пацијента (уз сагласност) и крв повређеног лица тестирају на:

- ✓ ХИВ
 - ✓ ХБВ / ХЦВ
6. Обавезно укључите овај извештај о несрећном случају у годишње извештаје који се подносе одговарајућим установама за сакупљање података (Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“)

Изливање живе

Жива се налази у многим медицинским инструментима и опреми, а у тело може да уђе у облику паре и/или кроз кожу. У случају изливања живе, требало би да се прати следећа процедура:

1. Евакуишите место изливања и изолујте га, ако је могуће, отворите прозоре због бољег проветравања.
2. Ставите ЛЗО: рукавице, заштитне наочаре и респиратор.
3. Узмите комплет за санирање изливања, а ако он није доступан, прикупите следећу опрему:
 - Четку
 - пластичну лопату
 - стаклену боцу
 - колектор за сакупљање изливене живе који се састоји од сунђера и цинка у праху
 - велики шприц или ручну вакуум пумпу.
4. Покупите сломљено стакло помоћу комада картона.
5. Баците стакло у контејнер за оштре предмете.
6. Покупите живу шприцем и пренесите је у стаклену боцу.
7. Напрскајте место изливања цинком у праху, како би се створио амалгам живе (који ће је неутралисати).
8. Убаците материјале које сте користили у боцу и добро је затворите.
9. Означите стаклену боцу одговарајућим подацима и одложите кроз ток опасног отпада.
10. Обавестите Неђељку Стјепић, координатора за управљање медицинским отпадом.

Изливање формалдехида

Формалдехид може да изазове иреверзибилно везивање протеина за ДНК и класификован је као вероватни карциноген код људи. Информације о овој супстанци могу да се пронађу у одговарајућој табели са подацима о безбедности супстанци (ТПБС). У случају изливања формалдехида, потребно је пратити следећу процедуру:

1. Евакуишите место изливања и изолујте га, ако је могуће, отворите прозоре због бољег проветравања.
2. Ставите ЛЗО: рукавице, заштитне наочаре и респиратор.

3. Узмите комплет за санирање изливања, а ако он није доступан, прикупите следећу опрему:
 - Суви креч или соду у праху (натријум карбонат)
 - довољну количину папирних убруса
 - црвену кесу за опасни отпад.
4. Покријте место изливања сувим кречом или содом.
5. Очистите место изливања папирним убрусима.
6. Радите што је брже и безбедније могуће.
7. Покупите сломљено стакло комадом картона.

8. Баците стакло у контејнер за оштре предмете.
9. Баците папирне убрусе и остатак отпада у црвену кесу и обележите је као опасни отпад, те је одложите кроз ток опасног отпада.
10. Исперите место изливања водом а потом га очистите на уобичајен начин.
11. Обавестите Неђељку Стјепић, координатора за управљање медицинским отпадом.

Изливање инфективног отпада

1. Изолујте место изливања и ограничите га знацима упозорења.
2. Ставите ЛЗО: рукавице, заштитни мантил и заштитне наочаре.
3. Узмите комплет за санирање изливања, а ако он није доступан, прикупите следећу опрему:
 - Довољну количину апсорбената
 - Специфично средство за чишћење (70% алкохол)
 - Малу пластичну лопату и хватаљке за скупљање стакла
 - Кесе и контејнере за оштре предмете за одлагање инфективног отпада
 - Целулозу и сапун.

4. Уколико је присут чврст инфективни отпад, отпад треба без одлагања пребацити лопатом у нову кесу за инфективни отпад.
5. Уколико је изливен течни инфективни отпад или су присути оштри предмети, требало би их одложити у контејнер за оштре предмете, уколико је могуће.
6. Одложите отпад кроз ток инфективног отпада.
7. Обавестите Неђељку Стјепић, лице одговорно за управљање медицинским отпадом

Изливање хемикалија

У случају изливања хемикалија поступити по процедури која је наведена у Безбедоносном листу који испоручиоци достављају за сваку хемикалију која се набавља. О сваком изливању хемикалија потребно је обавестити лице одговорно за управљање медицинским отпадом, Неђељку Стјепић.

XVI. ПРОГРАМ ОБУКЕ ОСОБЉА ЗА УПРАВЉАЊЕ МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ

Обука

Сви запослени су прошли, а новозапослени, пре ступања на радно место, пролазе обуку за имплементацију овог плана, у складу са својим радним местом и одговорностима.

Ова обука обухватаће, најмање:

Садржај овог плана

- Класификацију и разврставање медицинског отпада
- Безбедносне процедуре за руковање појединачним врстама медицинског отпада
- Захтеве за личну заштитну опрему (ЛЗО)
- Процедуре за подношење извештаја.

Уз ову обуку, следећи запослени проћи ће кроз посебне одобрене обуке које се односе на управљање медицинским отпадом:

- Координатор за управљање медицинским отпадом (HWM/HWO/HWT)
- Возачи медицинског отпада (HWC)

Ова обука ће се одржавати редовно, а запослени ће обнављати квалификације сваке 2 године. О свим одржаним обукама чуваће се записи.

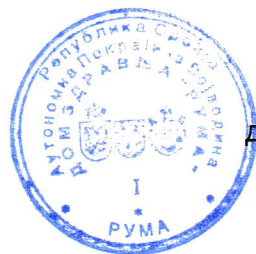
План управљања медицинским отпадом у Дому здравља „Рума“ за период
2023- 2025.године

XVII. ПРОЦЕНА ТРОШКОВА УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ НА ГОДИШЊЕМ
НИВОУ

Трошкови за рад система управљања медицинским отпадом подразумевају:

Текући трошак	Количина	Јединична цена	Укупна цена
Трошкови потрошног материјала (кесе за отпад, контејнери за оштре предмете итд.)	Кесе: 6200; Контејнери: 1850	Кесе: 9,54; Контејнери: 96,45	Кесе: 59.136,00 Контејнери: 178.440,00
Трошкови транспорта отпада*			
Трошкови депоније			462.000,00
Трошкови третмана инфективног отпада		186,00	560.000,00
Трошкови обуке	У плану		

* Трошкови транспорта медицинског отпада су имплементирани у трошкове третмана
инфективног отпада.



В.Д. Директорке,
др стом. Јелена Стојанац Мрачевић



Република Србија
МИНИСТАРСТВО
ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Број: 19-00-00659/2023-06

Датум: 3. мај 2023. године

Немањина 22-26

Београд

Дом здравља „Др Милан

Број 1761

Датум 16.05.2023

22400 РУМА - Орловићева
Тел. (022) 479 - 388

Дом здравља Рума

улица Орловићева бб
22400 Рума

ПРЕДМЕТ: Захтев за сагласност на План управљања медицинским отпадом

Министарству заштите животне средине доставили сте Захтев за давање сагласности на План управљања медицинским отпадом у складу са одредбама члана 56. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/09, 88/10, 14/16 и 95/18 - др.закон), дана 20.04.2023. године. У прилогу сте доставили и прибављено позитивно мишљење Института за јавно здравље „Др Милан Јовановић Батут“.

Након увида у достављени План управљања медицинским отпадом, обавештавамо вас следеће:

- План управљања медицинским отпадом који је израдио Дом здравља Рума садржи све елементе предвиђене Правилником о управљању медицинским отпадом („Службени гласник РС“, број 48/19) и нема додатних захтева по питању изгледа и садржине наведеног плана.
- У складу са чланом 3. Правилника о управљању медицинским отпадом План је потребно ажурирати сваке три године.

ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР
по решењу о овлашћењу министарке

бр. 021-01-35/22-09

од 10.11.2022. год.



Сандра Докић

Доставити:

- Наслову
- Министарству здравља
- Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд
- Архиви