

عنوان دستورالعمل :

تفکیک در مبدا پسماندهای شیمیایی و دارویی

کد: WIN 33-05	شماره ویرایش: ۳	تاریخ تصویب و ابلاغ: ۹۵/۹/۱
حوزه تولید: بهداشت محیط	تعداد صفحه ها: ۲	تاریخ آخرین ویرایش: ۹۵/۸/۳۰
هدایت کننده: مسئول بهداشت محیط / سرپرستار		تاریخ بازبینی بعدی: ۹۶/۸/۳۰

اهداف:

هدف از این دستورالعمل، شناسایی، تفکیک و جمع آوری اصولی پسماندهای شیمیایی و دارویی به صورتی که خطرات ناشی از ورود این پسماندها به محیط زیست کاملا از بین برود.

دامنه کاربرد:

کلیه کادر درمانی، واحد دارویی، استریل مرکزی و خدمات

تعریف واژگان و کلمات کلیدی:

پسماند: هر مواد و وسیله ای که برای هدف تعیین شده غیر قابل استفاده باشد.

پسماند شیمیایی و دارویی: بقایای دارو و مواد شیمیایی تولید شده در فعالیتهای بهداشتی درمانی

روش انجام کار :

۱. پرسنل درمانی موظفند کلیه ویالهای دارویی که قابلیت تیز و برنده بودن را ندارند در دسته پسماندهای شیمیایی دارویی تفکیک نمایند.
۲. پسماندهای شیمیایی دارویی در مرکز شامل داروهای تاریخ گذشته، کارتریج های حاوی مواد شیمیایی استفاده شده و ظروف مواد گندزدا و بسته های شیمیایی مبارزه با حشرات و جوندگان می باشد.
۳. پسماندهای شیمیایی باید در کیسه های مقاوم سفید رنگ و سطل های قهوه ای (۶۰ لیتری) در زمان تولید جداسازی و دفع گردد.
۴. باتل های سرم در صورتیکه حاوی داروهای سایتوتوکسیک و خطرناک (داروهای شیمی درمانی) باشند در دسته پسماندهای شیمیایی دارویی و در صورتیکه حاوی سرم های قندی و نمکی باشند و در صورتیکه کامل استفاده نشده باشند با مقادیر زیاد رقیق شده و در فاضلاب تخلیه می شوند و باتل باقیمانده در پسماند عفونی دسته بندی می گردد.
۵. مخازن پسماندهای شیمیایی در بخشها در اتاق دارو قرار داده شده و پرسنل درمانی موظفند پسماندهای شیمیایی دارویی را در این محل تفکیک نمایند.

۶. درخواست و تامین این مخازن به ترتیب به عهده واحد خدمات و تدارکات مرکز می باشد.

۷. جهت جلوگیری از اختلاط پسماندهای شیمیایی با دیگر پسماندها بروشور راهنمای پسماند شیمیایی دارویی بر روی مخزن نصب می گردد. طراحی و تهیه و نصب این بروشور ها به ترتیب به عهده واحد بهداشت محیط و خدمات مرکز می باشد.

۸. در صورت رسیدن حجم کیسه های پسماند به میزان ۲/۳ از کیسه می بایست این کیسه ها توسط پرسنل خدمات جمع آوری و برچسب



زنی (برچسب قهوه ای یا پسماند شیمیایی دارویی با مشخصات نام بخش، تاریخ،

شيفت کاری و نام به همراه لوگوی مرکز) گردد و مجدداً مخازن با کیسه های جدید پر گردد.

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان و سمت :

- مرتضی توانا- مسئول خدمات و لنژی
- نجم السادات سبحانی- مسئول بهداشت محیط
- دکتر ناصر هداوند- سرپرست امور دارویی

مستندات مرتبط:

فاکتور شرکت معتبر انتقال دهنده

(منابع و امکانات لازم):

- وسایل حفاظت فردی
- سطل قهوه ای ، کیسه سفید و برچسب اطلاعات مخصوص پسماند شیمیایی (قهوه ای)
- بروشور های آموزشی
- کلاسهای آموزشی

مراجع:

- دستورالعمل مدیریت محیط بیمارستان سازمان بهداشت جهانی .
- راهنمای سرفصلها و رهنمود های برنامه آموزشی مدیریت پسماند پزشکی وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی .
- تجربیات مرکز

نام و امضاء تایید کننده مدیر مرکز: دکتر سعید افتخاری	نام و امضاء سرپرست تهیه کنندگان: مسئول بهداشت محیط: نجم السادات سبحانی
نام و امضاء تصویب و ابلاغ کننده رئیس مرکز: دکتر فریدون نوحی	مهر و امضاء دفتر بهبود کیفیت بهزاد مومنی