

عنوان دستورالعمل :

دفع بهداشتی پسماندهای شیمیایی و دارویی

کد: WIN 33-09	شماره ویرایش: ۳	تاریخ تصویب و ابلاغ: ۹۵/۹/۱
حوزه تولید: بهداشت محیط	تعداد صفحه ها: ۳	تاریخ آخرین ویرایش: ۹۵/۸/۳۰
هدایت کننده: مسئول بهداشت محیط / مسئول خدمات		تاریخ بازبینی بعدی: ۹۶/۸/۳۰

اهداف:

جمع آوری و بی خطر سازی پسماندهای شیمیایی و دارویی به صورتی که خطرات ناشی از ورود این نوع پسماند به محیط زیست و ایجاد آلودگی های ماندگار در منابع آبهای زیر زمینی و خاک کاملاً از بین برود.

دامنه کاربرد:

واحد دارویی، واحد خدمات و مدیریت پسماند

تعریف واژگان و کلمات کلیدی:

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

روش انجام کار :

۱. تمامی پرسنل در ارتباط با دارو و مواد شیمیایی، موظفند همه ویالها و پوکه های 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، کارتريج 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 توسط پرسنل کمک بهیار در سینک تخلیه شود و باتل خالی در پسماند عفونی دفع 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. 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 ، شیفت کاری و نام به همراه لوگوی مرکز) گردد و مجدداً مخازن با کیسه های جدید پر گردد.
۷. پسماندهای شیمیایی دارویی پس از جمع آوری در بخش ها و واحدهای تولیدکننده به دوصورت مایع و جامد در جایگاه موقت نگهداری پسماند شیمیایی و دارویی ذخیره می گردند.
۸. پس از رسیدن حجم پسماند های شیمیایی دارویی به وزن ۲۵۰-۲۰۰ کیلوگرم ، درخواست انتقال پسماند به صورت درخواست کتبی به واحد تدارکات منعکس شده و سپس مراتب به اطلاع شرکت مورد تایید وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و همچنین سازمان حفاظت محیط زیست رسانده می شود.
۹. شرکت بر مبنای درخواست مرکز برای واحد تدارکات پیش فاکتور صادر کرده و جهت حمل پسماندهای فوق با هماهنگی مرکز نسبت به انتقال آنها اقدام می نماید.

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان و سمت :

- مرتضی توانا- مسئول خدمات
- نجم السادات سبحانی- مسئول بهداشت محیط
- ابراهیم حیدری _ پرسنل خدمات

مستندات مرتبط: (پیوست ها)

فاکتور شرکت داری مجوز از وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و سازمان حفاظت محیط زیست

منابع و امکانات لازم:

- وسایل حفاظت فردی
- سطل قهوه ای ، کیسه سفید و برچسب اطلاعات مخصوص پسماند شیمیایی (قهوه ای)
- درخواست کتبی به مدیریت و واحد تدارکات جهت انتقال پسماند توسط شرکت مورد تایید سازمان حفاظت محیط زیست

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
- دستورالعمل مدیریت پسماند مصوبه هیات وزیران
- تجربیات مرکز

نام و امضاء تایید کننده مدیر مرکز: دکتر سعید افتخاری	نام و امضاء سرپرست تهیه کنندگان: مسئول خدمات و لنثری: مرتضی توانا
نام و امضاء تصویب و ابلاغ کننده رئیس مرکز: دکتر فریدون نوحی	مهر و امضاء دفتر بهبود کیفیت بهزاد مومنی