

# NAČRT RAVNANJA Z ODPADKI

Kazalo:

<b>NAČRT RAVNANJA Z ODPADKI</b> .....	<b>1</b>
<b>Kazalo:</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Seznam odpadkov iz zdravstva in drugih odpadkov, ki nastajajo v domu</b> .....	<b>2</b>

Pripravili:  
Alenka Vipavec Mahmutović

Odobril:  
Valerija Lekič Poljšak

• OPIS ODPADKOV IZ ZDRAVSTVA, ki jih obravnava uredba o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njimi povezanih raziskavah (Ur. L. RS, št.89/ 2008 .....	2
• DRUGI ODPADKI, ki jih obravnava .....	3
• Uredba o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15).....	3
• Uredba o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi (Uradni list RS, št. 70/08), ....	3
<b>2. Vrste odpadkov.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Načini ločevanja posameznih vrst odpadkov.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Začasno skladiščenje odpadkov .....</b>	<b>7</b>
4.1 Trdi infektivni odpadki - ostri predmeti .....	7
4.2 Mehki infektivni odpadki- obvezilni material (180103) .....	7
4.3 Odpadki, pri katerih se zaradi preprečevanja okužbe ne zahteva posebno ravnanje (18 01 04).....	7
4.4 Zdravila .....	7
4.5 Inkontinenčni pripomočki .....	8
4.6 Aspirat .....	8
4.6 Organski odpadki .....	8
4.7 Mešani komunalni odpadki .....	8
4.8 Karton in papir .....	9
4.9 Baterije .....	9
<b>5. Zbiranje, sortiranje in transport umazanega perila .....</b>	<b>9</b>
5.1 Domsko perilo .....	9
5.2 Osebno perilo stanovalcev .....	9
<b>6. Vzdrževanje in čiščenje zbiralnic odpadkov.....</b>	<b>10</b>
<b>7. Vodenje evidenc o oddaji odpadkov .....</b>	<b>10</b>
<b>8. Ukrepi pred negativnimi vplivi odpadkov na okolje in ljudi .....</b>	<b>10</b>
<b>9. Izobraževanje zaposlenih.....</b>	<b>11</b>
<b>11. Odgovorna oseba .....</b>	<b>11</b>
<b>12. Terminski plan izvajanja Načrta ravnanja z odpadki.....</b>	<b>11</b>
<b>13. Obdobje izdelave Načrta ravnanja z odpadki .....</b>	<b>12</b>

## 1. Seznam odpadkov iz zdravstva in drugih odpadkov, ki nastajajo v domu

- OPIS ODPADKOV IZ ZDRAVSTVA, ki jih obravnava uredba o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njimi povezanih raziskavah (Ur. L. RS, št.89/ 2008

ODPADKI IZ ZDRAVSTVA OPIS ODPADKA	klasifikacijska številka	Naziv odpadka
Ostri predmeti, ki niso infektivni (npr. odrabljeni, poškodovani	18 01 01	Ostri neinfektivni predmeti

kirurški inštrumenti, igle, ki ne pridejo v stik s človekom...)		
Ostri in mehki odpadki, ki z vidika preventive pred infekcijo zahtevajo posebno ravnanje pri zbiranju in odstranitvi-pridejo v stik s človekom, njegovimi telesnimi tekočinami	18 01 03	Odpadki, pri katerih se zaradi preprečevanja okužbe zahteva posebno ravnanje pri zbiranju in odstranitvi-infektivni odpadki
Npr. mavčni povoji, oblačila za enkratno uporabo, staničevina, brizge, rokavice...	18 01 04	Odpadki, ki z vidika preventive pred infekcijo ne zahtevajo posebnega postopka obdelave-Nenevarni odpadki iz zdravstva
	18 01 06	Kemikalije, ki vsebujejo nevarne snovi
	18 01 07	Kemikalije, ki niso zajete v 18 01 06
	18 01 08	Odpadna citotoksična in citostatična zdravila
	18 01 09	Druga zdravila

- **DRUGI ODPADKI, ki jih obravnava**
- **Uredba o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15)**
- **Uredba o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi (Uradni list RS, št. 70/08),**
- **Uredba o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Uradni list RS, št. 39/10),**

<b>DRUGI ODPADKI</b>	<b>klasifikacijska številka</b>	<b>nastajanje odpadkov</b>
papir in karton	20 01 01	pri razpakiranju dobavljenih artiklov
organski kuhinjski odpadki	20 01 08	pri pripravi hrane v kuhinji ostanki hrane
jedilno olje in maščobe	20 01 25	pri pripravi hrane v kuhinji
mešani komunalni odpadki	20 03 01	v vseh sobah in pisarnah
Papir in karton	20 01 01	
steklo	20 01 02	
tekstil	20 01 11	
Alkalne baterije in manometri	16 06 04	v vseh sobah in pisarnah
Tiskarske kartuše		V pisarnah
Plastična embalaža	15 01 02	v vseh sobah in pisarnah
Papirna in kartonska embalaža	15 01 01	v vseh sobah in pisarnah

Pripravili:  
Alenka Vipavec Mahmutović

Odobril:  
Valerija Lekič Poljšak

Steklena embalaža	15 01 07	v vseh sobah in pisarnah
Mešana embalaža	15 01 06	v vseh sobah in pisarnah

## 2. Vrste odpadkov

### ODPADKI IZ ZDRAVSTVA

- **Ostri predmeti neefektivni: klasifikacijska številka: 18 01 01**

Ostri predmeti, s katerimi se lahko poškodujemo in niso bili v stiku človekom: igle ( brizga je 18 01 04), igle za šivanje, skalpeli, lancete, škarje, žage, razbito steklo, stekelca za mikrosporiranje. Odlagamo jih v namenske zbiralnike za ostre predmete z oznako 18 01 01

- **Odpadki pri katerih se zaradi preprečevanja okužbe zahteva posebno ravnanje pri zbiranju in odstranitvi - infektivni (kužni): (18 01 03 )/medicinska sestra (ostri in mehki)**

Odpadki so kužni v primerih, ko odstranjeni obvezilni material vsebuje več kot 100 ml krvi ali gnoja se ga odvrže v namensko vrečko za odlaganje infektivnih odpadkov. Zbiramo in sortiramo jih na mestu nastanka. Odstranjujemo jih 1x dnevno oziroma po potrebi,začasno skladiščenje poteka znotraj zavoda v zato namenjenem prostoru.

Infektivne odpadke odvaža in dezinficira zunanji izvajalec. Na transportne posode se namesti identifikacijska nalepka s podatki o vrsti, količini, mestu nastanka in datumu oddaje odpadkov. Evidenčni list o ravnanju z odpadki v skladu s predpisom izpolni elektronsko prevzemnik odpadkov, ki ureja ravnanje z odpadki ( Uredba o ravnanju z odpadki., Ur. L. RS, št.89/ 2008).

**Mehki:** Na vozu za posege imamo nameščeno rumeno vrečo, v katero sproti med izvajanjem posega odlagamo obvezilni in preostali material, ki je kontaminiran

- **Odpadki, pri katerih se zaradi preprečevanja okužbe ne zahteva posebno ravnanje (18 01 04)/ medicinska sestra (ostri in mehki)**

**Mehki:** Na vozu za posege imamo nameščeno belo vrečo, v katero sproti med izvajanjem zdravstvenega posega odlagamo obvezilni in preostali material, ki ni kontaminiran.

➤ **Nenevarni odpadki ki nastajajo v zdravstvu so:**

- infuzijske sisteme brez igel,
- brizgalke brez igel,
- žilne in ne žilne katetre,
- črevesne razbremenilne in prehranjevalne cevke,
- drenažne cevke,
- cevke za aspiracijo, endotrahealni tubusi,
- izpraznjene urinske in aspiracijske vrečke,
- nekrvav in negojen obvezilni material,
- tampone zložence (nekrvave),
- maske, kape, rokavice, halje, predpasnike,
- papirnate brisače, staničevino,

Le te odlagamo v za to namenjeno belo vrečo. Skladiščimo v za to namenjene vreče (rdeče, roza) začasni zbiralnici odpadkov. Vreče so posebej označene z vrsto odpadka in datumom nastanka. Evidenčni list o ravnanju z odpadki v skladu s predpisom izpolni elektronsko prevzemnik odpadkov, ki ureja ravnanje z odpadki (Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njimi povezanih raziskavah ;Ur. L. RS, št.89/ 2008: Uredba o ravnanju z odpadki., Ur. L. RS, št.89/ 2008).

Pri bolnikih s tuberkulozo, pljučno kugo, SARS-om in hemoragičnimi mrzlicami so ti odpadki kužni.

Opomba: odpadki, označeni z \* so nevarni odpadki

• **Odpadna zdravila (18 01 09) / medicinske sestre in odgovorna sestra za izdajo zdravil**

Zdravila, ki jim je potekel rok uporabe (neuporabna ) shranimo v za to predpisano embalažo (zabojniku). Zdravila naj bodo v originalno stični ovojnini ali drugi ovojnini. Pripravimo poseben seznam skupaj z evidenčnim listom oddamo zunanjemu pooblaščenemu izvajalcu. Evidenčni list o ravnanju z odpadki v skladu s predpisom izpolni elektronsko prevzemnik odpadkov, ki ureja ravnanje z odpadki (Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri

opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njimi povezanih raziskavah ;Ur. L. RS, št.89/ 2008: Uredba o ravnanju z odpadki., Ur. L. RS, št.89/ 2008).

**d) Mešani komunalni odpadki (20 03 01)/ čistilke in bolničarke**

V sobah stanovalcev in sanitarnih prostorih ter skupnih prostorih enkrat na dan (dopoldan) in po potrebi tudi popoldan izpraznimo koše (črne/ sive barve) .

Odpadki se zbirajo v veliki (črne/ sive barve) (HDPE 700 x 1000 mm x 20µm), ki je nameščena na čistilnem vozu. Polno (2/3 prostornine) zavežemo in jo odložimo v izplakovalnico, ki je namenjeno začasnemu shranjevanju odpadkov. Odvažamo jih 2x na dan v zbiralnico odpadkov pred domom.

**e) Plastična embalaža (15 01 02)**

**f) Kartonska embalaža (15 01 01 )**

**g) Steklana embalaža (15 01 07)**

**h) Alkalne baterije, manometri (16 06 04)**

**i) Kuhinjski organski odpadki (20 01 08)**

**j) Jedilno olje in maščobe (20 01 25)**

**k) Tekstil (20 01 11)**

### **3. Načini ločevanja posameznih vrst odpadkov**

Odpadki se na mestu nastajanja odlagajo v vreče ali posode, ki so namenjene shranjevanju odpadkov, ločeno po vrstah iz seznama odpadkov, in sicer:

- **nenevarni odpadki** se zbirajo v plastičnih neprepustnih vrečah, ki so pritrjene na vozičkih za nego oziroma na čistilnih vozičkih
- **ostri predmeti** se zbirajo v posebni plastični posodi rumene barve, ki se začasno hrani v ambulanti
- **infektivni odpadki** se zbirajo v plastičnih neprepustnih vrečah, ki so pritrjene na vozičkih za preveze.

- **Odpadki, pri katerih se zaradi preprečevanja okužbe ne zahteva posebno ravnanje (18 01 04)/ medicinska sestra (ostri in mehki) se zbirajo v plastičnih neprepustnih vrečah ki so pritrjene na vozičkih za preveze.**

**Odpadna embalaža** se zbira ločeno od odpadkov iz zdravstva.

## **4. Začasno skladiščenje odpadkov**

### **4.1 Trdi infektivni odpadki - ostri predmeti**

Se odvrže v rumene zbiralnike za ostre predmete, ki se začasno hranijo v ambulanti, tasah za odvzem ter aplikacijo s.c i.m.,i.v.,terapije. Polne transportne posode z zbiralniki za ostre predmete odvaža pooblaščen zunanji izvajalec. Na transportne posode se namesti identifikacijska nalepka s podatki o vrsti, količini, mestu nastanka in datumu oddaje odpadkov (180101, 180103). Evidenčni list o ravnanju z odpadki v skladu s predpisom izpolni elektronsko prevzemnik odpadkov, ki ureja ravnanje z odpadki (uredba o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njimi povezanih raziskavah ;Ur. L. RS, št.89/ 2008: Uredba o ravnanju z odpadki., Ur. L. RS, št.89/ 2008).

### **4.2 Mehki infektivni odpadki- obvezilni material (180103)**

#### **4.3 Odpadki, pri katerih se zaradi preprečevanja okužbe ne zahteva posebno ravnanje (18 01 04)**

### **4.4 Zdravila**

Zdravila, ki jim je potekel rok uporabe se shrani v zabojnik, ki je nameščene v skladiščnem prostoru. Na transportne posode se namesti identifikacijska nalepka s podatki o vrsti, količini, mestu nastanka in datumu oddaje odpadkov Evidenčni list o ravnanju z odpadki v skladu s predpisom izpolni elektronsko prevzemnik odpadkov, ki ureja ravnanje z odpadki (uredba o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njimi povezanih raziskavah ;Ur. L. RS, št.89/ 2008: Uredba o ravnanju z odpadki., Ur. L. RS, št.89/ 2008).

#### **4.5 Inkontinenčni pripomočki**

Pri zdravstveni negi in oskrbi stanovalcev se uporablja negovalne vozičke na katerih so nameščene črne vreče za enkratno uporabo namenjene odlaganju inkontinenčnih pripomočkov. Polne vreče z inkontinenčnimi pripomočki se začasno hranijo v oddelčnih izplakovalnicah na vsakem oddelku. Večkrat dnevno delavci zunanjega izvajalca vreče transportirajo z vozičkom namenjenim za odvoz smeti do pres kontejnerja, kjer se odložijo in dnevno stiskajo. Odvoz pres kontejnerja izvaja zunanji izvajalec.

#### **4.6 Aspirat**

Posoda s poaspiriranim materialom se napolni do 100 ml in izprazni v sanitarnih prostorih v sobi stanovalca. Posoda in WC školjka se po izpraznjenju razkuži in mehanično očisti.

Aspiracijske cevke, rokavice in morebiten ostali material se odloži v koš, ki je nameščen ob aspiratorju. Poln koš se z zaščitno vrečko vred odvrže v koše za zbiranje odpadkov ki z vidika preventive pred infekcijo ne zahtevajo posebnega ravnanja (18 01 04).

#### **4.6 Organski odpadki**

Organske odpadke se pri pobiranju posode po obrokih sortira v plastične posode s pokrovom. Tako sortirane odpadke se odpelje v kuhinjo.

Organske odpadke v skladu s Pravilnikom o ravnanju z organskimi odpadki (UR L št.103/ 11) in Uredba o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom (Uradni list RS, št. 39/10), odstranjuje zunanji pooblaščen izvajalec sicer 2x tedensko v 50 literskem sodu.. Na transportne posode se namesti identifikacijska nalepka s podatki o vrsti, količini, mestu nastanka in datumu oddaje odpadkov. Evidenčni list o ravnanju z odpadki v skladu s predpisom izpolni elektronsko prevzemnik odpadkov, ki ureja ravnanje z odpadki (Uredba o ravnanju z odpadki).

#### **4.7 Mešani komunalni odpadki**



Smeti se odlaga v koše z zaščitnimi vrečkami. Le ti so nameščeni na vseh mestih nastanka odpadkov (sobe stanovalcev, sanitarni prostori, kopalnice, skupni prostori, hodniki, delovni prostori osebja). Manjše koše se prazni v večje koše z zaščitnimi vrečkami, ki so nameščeni na vozovih za čiščenje. Polne vreče se začasno shranjuje v izplakovalnicah.

Te vreče vsakodnevno pobira in odnaša zunanji izvajalec v pres kontejner kjer se odložijo in dnevno stiskajo. Odvoz pres kontejnerja izvaja zunanji izvajalec.

#### **4.8 Karton in papir**

Kartoni se začasno hranijo pri vzdrževalcu, ki jih odvažajo na Dinos.

#### **4.9 Baterije**

Neuporabne baterije se začasno hranijo v posebni škatli pri vzdrževalcu. In se vračajo dobavitelju.

## **5. Zbiranje, sortiranje in transport umazanega perila**

### **5.1 Domsko perilo**

Umazano posteljno perilo negovalno osebje odlaga direktno v tekstilne barvne vreče za večkratno uporabo, ki so nameščene na negovalnih vozičkih.

Vse vreče za perilo do transporta počakajo v za to namenjenih transportnih vozičkih, le ti se nahajajo v oddelčnih izplakovalnicah. Vreče se nato trikrat dnevno z vozičkom za umazano perilo odpelje v zbiralnico za umazano perilo v pritličju doma. Voziček se dnevno očisti in razkuži.

### **5.2 Osebno perilo stanovalcev**

Pokretni stanovalci zbirajo perilo v vreče in jih enkrat tedensko oddajo v pralnico. V primeru, da je osebno perilo z ostanki telesnih tekočin in izločkov se vreče dnevno odnašajo v zbiralnico umazanega perila.

Pri nepokretnih stanovalcih zbirajo umazano osebno perilo v vreče delavci zdravstvene nege in oskrbe, vreče se sproti odnašajo v zbiralnico umazanega perila. Vse perilo se dnevno odpelje pralnico.

Suho in zlikano, sortirano perilo nepokretnih stanovalcev pospravijo delavci doma.

## **6. Vzdrževanje in čiščenje zbiralnic odpadkov**

- Začasne zbiralnice umazanega perila in odpadkov, vozički za transport odpadkov in dvigalo se čistijo v skladu z načrtom čiščenja.
- Posode, v katerih so deponirani infektivni odpadki, se ne čistijo, ampak se oddajo pooblaščenemu zbiralcu teh odpadkov in se zamenjajo z novimi.
- Pres kontejner čisti pooblaščen izvajalec ob vsakem praznjenju kontejnerja na lokaciji regijske deponije.
- Posode za organske odpadke čisti pooblaščen zbiralec odpadkov.

## **7. Vodenje evidenc o oddaji odpadkov**

Po vsaki oddaji odpadkov prevzemnik posreduje izpolnjen evidenčni list in količine prevzetih odpadkov po frakcijah. Letno se posreduje količina vseh frakcij Ministrstvo za okolje; Agenciji Republike Slovenije za okolje do 31.03. za preteklo leto.

Evidenčni liste, shranjuje in vodi evidenco količine odpadkov vodja splošne kadrovske službe..

## **8. Ukrepi pred negativnimi vplivi odpadkov na okolje in**

### **ljudi**

Odpadki se:

- na mestu njihovega nastanka odlagajo v posode ali vreče, ki so izdelani iz materialov, ki preprečujejo ogrožanje okolja in zdravje ljudi, ločeno po vrstah iz seznama odpadkov
- shranjujejo in začasno skladiščijo v posodah ali vrečah, v ločenih prostorih oziroma v kontejnerjih,
- ne mešajo z drugimi odpadki oziroma ne mešajo med seboj,
- redno oddajajo pooblaščenim zbiralcem v vrečah ali posodah.

## **9. Izobraževanje zaposlenih**

Ravnanje z odpadki mora biti sestavni del vsakoletnega programa izobraževanja delavcev.

Ravnanju z odpadki je potrebno nameniti ustrezno pozornost tudi na rednih delovnih sestankih delavcev zdravstveno negovalne službe in delavcev službe prehrane.

## **11. Odgovorna oseba**

Odgovorna oseba za ravnanje z odpadki v zdravstvu je Diplomirana medicinska sestra.

Naloge odgovorne osebe so, da zagotovi:

- da se odpadki iz zdravstva prenašajo in prevažajo v posodah in vrečah, ki so namenjene shranjevanju odpadkov iz zdravstva,
- da se odpadki iz zdravstva na mestu njihovega nastajanja odlagajo v posode ali vreče, katerih materiali zagotavljajo varno shranjevanje brez nevarnosti za ogrožanje okolja in zdravja ljudi,
- da se odpadki iz zdravstva ne mešajo z drugimi odpadki oziroma ne mešajo med seboj, če gre za različne vrste odpadkov iz seznama odpadkov iz zdravstva,
- da se odpadki začasno skladiščijo v zato namenjenih prostorih oziroma priročnih zabojnikih in da se zagotovi njihovi čiščenje in vzdrževanje
- da se zagotavlja redna oddaja oziroma odvoz odpadkov pooblaščenim zbiralcem odpadkov,

2. Skrb za vsakodnevno izvajanje začasnega skladiščenja ter redno oddajanje odpadkov zbiralcem odpadkov se iz operativnih razlogov porazdeli med naslednje delavce:

- za infektivne odpadke in zdravila je zadolžena medicinska sestra
- za organske kuhinjske odpadke in odpadno jedilno olje je zadolžen DKP
- za pres kontejner, odpadni papir in karton ter odpadne baterije je zadolžen vodja tehnične službe.

## **12. Terminski plan izvajanja Načrta ravnanja z odpadki**

V letu 2018 smo poleg rednega izvajanja nalog iz Načrta ravnanja z odpadki posebno pozornost namenili naslednjim nalogam:

- dopolnitvi oziroma izboljšanju sistema evidentiranja oddaje odpadkov
- dograditvi sistema odgovornosti pri operativnem ravnanju z odpadki

### **13. Obdobje izdelave Načrta ravnanja z odpadki**

Načrt ravnanja z odpadki je izdelan za obdobje štirih let (2018 – 2022).

V primeru razširitve dejavnosti Doma, spremembe organizacije dela ali drugih razlogov je potrebno Načrt ravnanja z odpadki ustrezno korigirati oziroma ažurirati.