

COORDONAT
Inspecția pentru Protecția Mediului, Briceni

Dinu Baraliuc

“ ” _____ a. 2025

COORDONAT
Șef Direcție CSP Edineț

Aliona Pistruga

“ ” _____ a. 2025

APROB
Director al MELISMED&MELISCOSMETICA SRL

___Ambros Ana_____

“ ” _____ a. 2025

**Planul de utilizare a deșeurilor medicale și gospodărești
al MELISMED&MELISCOSMETICA SRL pentru anii 2025-2029**

Nr.	Măsuri și activități	Responsabili	Termen de implementare	Executor
I.	Studierea și implementarea în activitatea cotidiană a prevederilor legislației pe domeniul gestiunii deșeurilor , după cum urmează 1. Legea nr. 209 din 29 iulie 2016 privind deșeurile 2. Legea nr.10-XVI din 3 februarie 2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice 3. HG RM nr. 696 din 11.07.2018 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală	Directorul și juristul instituției Personalul	Permanent	Personalul medical și tehnic

	4. HG RMnr.99 din 30.01.2018 pentru aprobarea listei deșeurilor 5. HG RM nr. 501 din 29.05.2018 pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la ținerea evidenței și transmiterea datelor și informațiilor despre deșeuri și gestionarea acestora 6. Ordinul MS nr. 10 din 10.01.2022 Cu privire la implementarea Hotărârii de Guvern nr. 501/2018 7. Ordinul MSMPS nr. 74 din 22.01.2019 „Cu privire la implementarea HG nr. 696 din 11.07.2018	medical și tehnic		
II.	Instruirea continuă a personalului în respectarea cerințelor Regulamentului sanitar privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală, a Ordinului Ministerului Nr. 652 din 06.06.2013 cu privire implementarea Strategiei de Gestionare a deșeurilor în Republica Moldova pentru anii 2013-2027, precum și monitorizarea personalului în ceea ce privește punerea în aplicare a prevederilor acestuia, în special cu referință la: - modul de colectare separată pe tipuri, împachetare, etichetare, stocare temporară, transportare, tratare și eliminare a deșeurilor inclusiv supravegherea acestor operații, în funcție de regulile prevăzute pentru toate deșeurile periculoase sau nepericuloase care se produc în cadrul instituției. -	Directorul și Juristul instituției, Sora superioara	Permanent	Juristul, Sora superioara Personalul medical și tehnic al instituției
III.	Colectarea, ambalarea, păstrarea temporară, dezinfectarea deșeurilor medicale și gospodărești formate în rezultatul activităților conform Regulamentului în vigoare, ținând cont de precauțiunile universale - măsuri fundamentale aplicate la locul de muncă al personalului medical în scopul prevenirii bolilor infecțioase cu cale de transmitere sangvină, inclusiv pentru prevenirea riscului de contractare a infecției în urma unei leziuni cu un ac folosit la un pacient (0,3% pentru HIV, 3 % - HVC, 6-30% -HVB) . realizarea în acest sens a următoarelor operațiuni logistice în procesul de gestiune a deșeurilor: - Colectarea separată a deșeurilor la sursă, asigurând trierea acestora pe tipuri de deșeuri, în scopul facilitării tratării și eliminării specifice fiecărui tip de deșeu; - Monitorizarea gestionării și evidența DRAM; - Identificarea pericolelor asociate cu DRAM și protecția personalului, pacienților, sănătății publice și protecția mediului; - Respectarea măsurilor de securitate în muncă în procesele de gestionare a DRAM; - Profilaxia postexpunere ca rezultat al expunerii în timpul manipulării DRAM;	Directorul instituției Personalul medical și tehnic	Permanent	Personalul medical și tehnic al instituției

	- Plan propriu de gestionare a DRAM conform art.55 Legea nr.209/2016 coordonate cu ANSP, Protecția mediului, analizate anual și actualizate la necesitate dar nu mai rar de o dată la 5 ani; - GDM - în IMS face parte din obligațiile profesionale și sînt înscrise în fișa de post a fiecărui angajat.			
IV.	Dotarea cu echipament și consumabile necesare a fiecărui loc de muncă la care se produc deșeurile rezultate din activitatea medicală, pentru colectarea, evacuarea și stocarea temporară a deșeurilor, dar și în mod separat a fiecărui tip de deșeu produs, conform normelor. În acest sens sunt necesare întreprinderea următoarelor măsuri: - Aprovizionarea instituției cu utilaj și attribute gospodărești necesare pentru colectarea și stocarea temporară a deșeurilor medicale - Utilizarea în acest sens a sistemului de codificare prin culori ale ambalajelor în care are loc colectarea separată a deșeurilor, respectiv: - galben; - cafeniu, - verde; - negru. - Utilizarea instrumentarului medical de unică folosință. - Echiparea personalului medical cu echipament corespunzător - Respectarea evacuării la timp a deșeurilor Respectarea normelor de igienă și protecție în timpul colectării și transportării deșeurilor medicale	Directorul și contabilul instituției	Dotările - trimestrial. Utilizarea - permanent	Personalul medical și tehnic al instituției
V.	Colectarea separată a deșeurilor direct la locul formării și cît mai aproape posibil (la „distanța unei mâini întinse”) de personalul care produce aceste deșeuri, în funcție de tipul deșeurilor, prevăzută, conform categoriei 1801	Monitorizare și control - Directorul instituției Organizare – sora superioară	permanent	Personalul medical și tehnic al instituției. Cu referință la deșeurile menajere - toți angajații
VI.	Monitorizarea calității medicamentelor, a termenului de valabilitate și a condițiilor de păstrare în vederea prevenirii expirării termenului de valabilitate și a alterărilor. În evitarea formării unui stoc de medicamente cu termenul expirat, instruirea periodică a personalului IMSP cu referință la problemele ce țin de prevenirea pierderilor de produse farmaceutice ca rezultat al expirării termenului de valabilitate, al alterărilor și al recepționării lor cu deficiențe de calitate de la furnizori.	Directorul, personalul medical și tehnic din cadrul instituției	Monitorizarea – săptămânal. Instruirea – periodic.	Farmacistul și sora superioară din cadrul instituției

[illegible]

Director

Ambros Ana