

Упутство за израду документа

Програм заштите од јонизујућег зрачења

На почетку документа потребно је навести обавезне податке у складу са Прилогом 2. Правилника о пријављивању намере и издавању одобрења за обављање радијационих делатности („Службени гласник РС“, број 30/22, у даљем тексту: Правилник).

Потребно је да обим и садржај документа, редослед поглавља и опис појединачних ставки буду у складу са садржајем прописаним Правилником и овим упутством. Документ који садржи додатна поглавља која нису у складу са прописаним садржајем и овим упутством, као и понављање појединих делова документа, третираће се као неодговарајући. Сви подаци у документу морају одговарати подацима достављеним од стране корисника у оквиру остале документације. Потребно је да све информације о извору зрачења буду усклађене у целокупној документацији која се доставља, за сваки од извора зрачења којим се обавља радијациона делатност, која је предмет овог документа, а све у складу са техничком спецификацијом извора зрачења. Документ је потребно да описује обављање радијационе делатности у конкретном случају без навођења уопштених информација које нису релевантне за подносиоца захтева. У документу не копирати делове законске регулативе, већ у складу са истом навести релевантне чињенице које одговарају описаној радијационој делатности корисника.

Документ је потребно да садржи поглавља наведена у Прилогу 2. Правилника. Упутство о садржају сваког поглавља налази се у наставку текста.

1. Обавезе и одговорности носиоца одобрења

- Приказати расподелу обавеза и одговорности носиоца одобрења, службе за заштиту од зрачења, лица одговорног за заштиту од зрачења, лица која одобравају поступак, изложених радника.

2. Класификација радног простора

- Навести шта представља контролисану, односно надгледану зону у конкретном случају (обележавање зона).
- Описати правила понашања у датом простору.

3. Локална правила и процедуре

- Описати локална правила и процедура успостављених за заштиту од јонизујућег зрачења;
- У документу дати упутство за коришћење извора јонизујућег зрачења.
- Навести која су успостављена правила за раднике и контролу њиховог рада.
- Набројати која лична заштитна средства корисник поседује (за изложене раднике уколико је применљиво).
- Ако је применљиво описати процедуре које подразумевају заштиту пацијената и особа које помажу пацијентима и навести ко одобрава поступак излагања.

4. Мониторинг изложених радника и радне средине

- Описати начин, услове и ограничења вршења индивидуалног мониторинга изложених радника.
- Навести критеријуме у складу са законском регулативом, препоруку за вршење категоризације изложених радника и категоризацију истих од стране корисника.
- Навести начин и учесталост спровођења мониторинга радне средине у складу са законском регулативом.
- Напоменути врсту монитора зрачења и контаминације које корисник поседује.

5. Заштита становништва и животне средине

- Навести списак мера предузетих у циљу обезбеђивања заштите становништва и животне средине, елементе структуралне заштите који обезбеђују заштиту становништва и

животне средине, начин спровођења мониторинга у циљу заштите становништва и животне средине, као и ограничавање приступа изворима зрачења.

6. Заштита пацијената (ако је применљиво)

- Описати правила и процедуре која подразумевају заштиту пацијената, посебних група пацијената (педијатријски пацијенти и труднице) и особа које помажу пацијентима.
- Навести ко одобрава поступак излагања и која заштитна средства корисник поседује (за пацијенте, односно пратиоце).

7. Евидентирање и обавештавање

- Навести начин вођења евиденције (у складу са законском регулативом) и обавештавања о свим неопходним информацијама које се односе на контролу изложености јонизујућем зрачењу, одлука о спровођењу мера заштите од јонизујућег зрачења и индивидуалног мониторинга изложених радника.

8. Обучавање и оспособљавање

- Навести програм обучавања и оспособљавања за рад и за спровођење мера радијационе сигурности, који подразумева врсту и начин вршења обучавања за рад и оспособљавања за спровођење мера радијационе сигурности, као и учесталост периодичне обнове знања.

9. Периодични преглед и ревизија документа

- Навести под којим условима и у којим случајевима је потребно вршити ревизију документа, ко врши ревизију, као и рокове за периодични преглед.

10. Деловање у случају ванредног догађаја

- У документу описати планове који се примењују у случају ванредних догађаја у складу са Планом за деловање у случају ванредног догађаја.

11. Здравствени надзор

- Навести програм здравственог надзора изложених радника који подразумева врсту и учесталост вршења лекарских прегледа изложених радника у односу на категорију изложености којој припадају.

12. Контрола квалитета

- Описати захтеве за спровођење и осигурање контроле квалитета уз навођење начина координисања и спровођења процедура намењених одржавању и побољшању квалитета спровођења мера заштите од јонизујућег зрачења.