



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü

Sayı : 20451381-145.06-
Konu : Tıbbi Atık Yönetim Planları

DAĞITIM YERLERİNE

T. Halk Sağ. Kur.

27 Şubat 2017

Sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların üretildikleri yerde atık üreticileri tarafından ayrı toplanması, geçici depolanması, belediyeler tarafından taşınması, sterilizasyon ve bertaraf işlemine tabi tutulması ile ilgili teknik ve idari esasları yeniden düzenleyen Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği 25.01.2017 tarihli ve 29959 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte 22.07.2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği’nin 8’inci maddesi 1’inci fıkrasının (a) bendi ile büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer yerlerde belediyeler; tıbbi atık yönetim planını hazırlamak, il müdürlüğüne sunmak, uygulamak ve halkın bilgilendirilmesini sağlamakla, sağlık kuruluşları ise Yönetmeliğin 9’uncu maddesi 1’inci fıkrasının (c) bendi ile tıbbi atıkların ayrı toplanması, sağlık kuruluşu içinde taşınması ve geçici depolanması ile bir kaza anında alınacak tedbirleri içeren tıbbi atık yönetim planını hazırlamak ve uygulamakla yükümlü tutulmuşlardır.

Ayrıca, Yönetmeliğin Geçici 1’inci Maddesi ile sağlık kuruluşlarının Yönetmeliğin yayımı tarihini takip eden altı ay içinde bahsi geçen tıbbi atık yönetim planını hazırlayarak uygulamaya geçirmesi ve Geçici 2’nci Maddesi ile de belediyelerin Yönetmeliğin yayımı tarihini takip eden bir yıl içinde bahsi geçen tıbbi atık yönetim planını hazırlayarak il müdürlüğüne sunmasına ilişkin zorunluluk getirilmiştir.

Bu doğrultuda gerek sağlık kuruluşları ve belediyelerce hazırlanacak atık yönetim planlarının oluşturulmasına teknik destek sağlamak, gerekse de sağlık kuruluşları ve belediyelerce hazırlanacak atık yönetim planlarının standardizasyonunu sağlayarak Yönetmeliğin etkin bir şekilde uygulanmasını temin etmek amacıyla “Sağlık Kuruluşu Tıbbi Atık Yönetim Planı Formatı” ve “Belediye Tıbbi Atık Yönetim Planı Formatı” hazırlanmıştır.

Söz konusu tıbbi atık yönetim planı formatları ekte yer almakta, ayrıca Bakanlığımızın <http://www.csb.gov.tr/gm/cygm/index.php?Sayfa=sayfa&Tur=webmenu&Id=423> internet adresinde yayınlanmaktadır.

Bu kapsamda, Bakanlığınız tarafından ilgili tıbbi atık yönetim planı formatının Yönetmelik ile yükümlülük verilen belediyelere/sağlık kuruluşlarına gönderilerek, bilgilendirmelerinin sağlanması, sağlık kuruluşlarının formata uygun olarak tıbbi atık yönetim planlarını hazırlayarak uygulamaya geçirmesinin temin edilmesi, belediyelerin ise yine ilgili formata uygun olarak hazırlayacakları tıbbi atık yönetim planlarını çevre ve şehircilik il müdürlüklerine sunmalarının temin edilmesi önem arz etmektedir.

Bununla birlikte, çevre ve şehircilik il müdürlüklerinin ilgili belediyeler tarafından

Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet Yolu (Dumlupınar
Bulvarı) 9. km. No: 278 Çankaya / Ankara
Telefon No: 3125863068 Faks: 3124740335
E-Posta: belgin.satıcı@csb.gov.tr İnternet Adresi: www.csb.gov.tr

Bilgi için:Belgin SATICI

Biyolog

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Sayfa 1 / 2

Evrak teyidinde <http://evrakdogrulama.csb.gov.tr> adresinden Belge Num.:20451381-145.06-E.2318 ve Barkod Num.:9842691 bilgileriyle erişebilirsiniz.
Evrakın elektronik imzalı suretine <http://e-belge.saglik.gov.tr> adresinden 79691069-3830-4006-9699-303b80026852 kodu ile emri edebilirsiniz.

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

79691069-8830-4006-0690-503b80026852

sunulan tıbbi atık yönetim planlarını formata göre hazırlanıp hazırlanmadığı ve Yönetmeliğe uygunluğu açısından değerlendirmesi gerekmektedir.

Ayrıca Bakanlığımız ile çevre ve şehircilik il müdürlükleri tarafından sağlık kuruluşlarına yapılan denetimlerde mutlaka sağlık kuruluşunun tıbbi atık yönetim planının istenerek ilgili formata ve Yönetmeliğe uygun olup olmadığının kontrol edilmesi hususunda, Bilgilerinizi ve gereğini arz ve rica ederim.

Muhammet ECEL
Bakan a.
Genel Müdür

Ek:

- 1- Sağlık Kuruluşu Tıbbi Atık Yönetim Planı
Formatı (3 sayfa)
- 2- Belediye Tıbbi Atık Yönetim Planı Formatı
(2 sayfa)

Dağıtım :

İçişleri Bakanlığına

▼ Sağlık Bakanlığına

Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğüne
81 İl Valiliğine

Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet Yolu (Dumlupınar
Bulvarı) 9. km. No: 278 Çankaya / Ankara
Telefon No: 3125863068 Faks: 3124740335
E-Posta: belgin.satıcı@csb.gov.tr İnternet Adresi: www.csb.gov.tr

Bilgi için:Belgin SATICI

Biyolog

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Sayfa 2 / 2

Evrak teyidinde <http://evrakdogrulama.csb.gov.tr> adresinden Belge Num.:20451381-145.06-E.2318 ve Barkod Num.:9842691 bilgileriyle erişebilirsiniz.
Evrakın elektronik imzalı suretine <http://e-belge.saglik.gov.tr> adresinden 79691d69-8830-4006-b69b-362b80026852 kodu ile em erişebilirsiniz.

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

SAĞLIK KURULUŞU TIBBİ ATIK YÖNETİM PLANI FORMATI

I-GENEL BİLGİLER

- I.1. Sağlık Kuruluşunun Adı :
I.2. Adresi :
I.3. Telefon Numarası :
I.4. Faks Numarası :

II-İDARİ BİLGİLER

- II.1. Tıbbi Atık Sorumlusu :
II.2. Tıbbi Atık Sorumlusunun Telefon Numarası :
II.3. Tıbbi Atık Sorumlusunun E-posta Adresi :
II.4. Sağlık Kuruluşu Yatak Sayısı :
II.5. Sağlık Kuruluşu Hasta Sayısı (kişi/yıl) :
II.6. Planın Dönemi :

III-TIBBİ ATIK YÖNETİMİ

III.1. ATIK MİNİMİZASYONU

Tıbbi atıkların tespiti, kaynağında diğer atıklardan ayrı yönetimi amacı ile yapılan çalışmalar

III.2. TIBBİ ATIKLARIN KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI VE BİRİKTİRİLMESİ

III.2.a) Enfeksiyon yapıcı atıkların kaynağında ayrı toplanması ve biriktirilmesi, bu amaçla kullanılacak toplama ekipmanları ve özellikleri

III.2.b) Kesici-delici atıkların kaynağında ayrı toplanması ve biriktirilmesi, bu amaçla kullanılacak toplama ekipmanları ve özellikleri

III.2.c) Patolojik atıkların kaynağında ayrı toplanması ve biriktirilmesi, bu amaçla kullanılacak toplama ekipmanları ve özellikleri

III.3. TIBBİ ATIKLARIN TAŞINMASINDA KULLANILACAK EKİPMAN VE ARAÇLAR

III.3.a) Taşıma konteynerinin özellikleri (ebat, sayı vb)

III.3.b) Taşıma kap/kovalarının özellikleri (ebat, sayı vb)

III.3.c) Tekerlekli patolojik atık taşıma aracı özellikleri (ebat, sayı vb)

III.4. TIBBİ ATIK TOPLAMA EKİPMANLARININ BULUNDUĞU YERLER, TOPLAMA PROGRAMI VE TAŞIMA GÜZERGAHI

III.4.a) Tıbbi atık toplama ekipmanlarının bulunduğu yerler (poliklinik, servis, laboratuvar vb)

III.4.b) Tıbbi atık toplama saati

III.4.c) Tıbbi atık taşıma araçlarının sağlık kuruluşu içerisinde izleyeceği güzergah

III.5. GEÇİCİ DEPOLAMA

III.5.a)Tıbbi atıkların geçici depolama birimi (depo, konteyner)

III.5.b)Tıbbi atık geçici depolama biriminin yeri

III.5.c)Tıbbi atık geçici depolama biriminin özellikleri (depo/konteyner kapasitesi, konteyner sayısı, tıbbi atıkların geçici depoda bekletilme şekli (torba, kap, kova, konteyner ile), soğutucu olup olmadığı vb)

III.5.ç)Günlük 1 kilograma kadar tıbbi atık üreten sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkların geçici depolanması amacıyla herhangi bir sağlık kuruluşu ile anlaşma yapması durumunda;

III.5.ç.1)sağlık kuruluşunun adı, adresi, iletişim bilgileri,

III.5.ç.2)sağlık kuruluşunun geçici depolama şekli,

III.5.ç.3)sağlık kuruluşunun görevli personelinin adı-soyadı, iletişim bilgileri

III.5.ç.4)yapılan anlaşma örneği planın ekinde yer alır

III.6. TIBBİ ATIK TOPLAMA, TAŞIMA EKİPMANLARININ VE ARAÇLARININ TEMİZLİĞİ VE DEZENFEKSİYONU

III.6.a)Tıbbi atık toplama ekipmanları, taşıma araçları ile tıbbi atık geçici deposu/konteynerlerinin temizliği ve dezenfeksiyonu amacıyla yapılacak işlemler

III.6.b)Görevli personelin çalışma sırasında kullanılacağı özel koruyucu giysi ve ekipmanların temizliği amacıyla yapılacak işlemler

III.6.c)Dezenfeksiyon amacı ile kullanılacak dezenfektanlar

III.7. KAZA ANINDA ALINACAK ÖNLEMLER VE YAPILACAK İŞLEMLER

III.7.a)Tıbbi atıkların kaynağında ayrı toplanması, sağlık kuruluşu içinde taşınması ve geçici depolanması sırasında oluşabilecek yaralanmalar için alınacak önlemler ve yapılacak işlemler

III.7.b)Tıbbi atıkların kaynağında ayrı toplanması, sağlık kuruluşu içinde taşınması ve geçici depolanması sırasında oluşabilecek dökülme-yayılma ve diğer kazalarda alınacak önlemler ve yapılacak işlemler

III.7.c)Kazaların kayıt altına alınması ve raporlanması

III.8. TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI VE TAŞINMASINDA GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL

III.8.a)Ad-soyad ve iletişim bilgileri

III.8.b)Görev tanımı

III.8.c)Çalışma sırasında kullanılacağı özel koruyucu giysi ve ekipmanların özellikleri ile bulunduğu yer

III.8.ç)Yetki Belgesi örneği planın ekinde yer alır

III.8.d)Bağışıklanma ve sağlık kontrolü yapıldığına ilişkin bilgi planın ekinde yer alır

III.8.e)Eğitimi (Periyodik eğitim kayıtları planının ekinde yer alır)

III.9. TIBBİ ATIKLARIN STERİLİZASYON/YAKMA TESİSİNE TAŞINMASI

III.9.a)Sağlık kuruluşunda oluşan tıbbi atıkları, geçici tıbbi atık deposu/konteynerden alan lisanslı taşıma firması (Firma adı, adresi, iletişim bilgileri, lisans numarası)

III.9.b)İletişime geçilecek firma sorumlusu (ad-soyad ve iletişim bilgileri)

III.9.c)Tıbbi atıkların teslim periyodu

III.10. TIBBİ ATIK STERİLİZASYON/YAKMA TESİSİ

III.10.a)Tıbbi atıkların gönderildiği sterilizasyon ve/veya yakma tesisi (Tesis adı, adresi, iletişim bilgileri, lisans numarası, tesisin türü)

III.10.b)İletişime geçilecek tesis sorumlusu (ad-soyad ve iletişim bilgileri)

III.11. KAYIT TUTMA, RAPORLAMA VE ATIK BEYANI

III.11.a)Sağlık kuruluşunda bir önceki yıl oluşan tıbbi atık miktarı

III.11.b)Tıbbi atık miktarını kayıt altına alma, raporlama ve atık beyanından sorumlu personel (ad-soyad ve iletişim bilgileri)

III.11.c)Tıbbi atık miktarını kayıt altına alma, raporlama ve atık beyanı (UATF'lerin ve alındı makbuzlarının temini, saklanması, doldurulması ve takibinin nasıl yapılacağı, atık beyanının ne zaman ve nasıl yapılacağı)

BELEDİYE TIBBİ ATIK YÖNETİM PLANI FORMATI

I- GENEL BİLGİLER

- I.1. Belediyenin Adı :
I.2. Adresi :
I.3. Telefon Numarası :
I.4. Faks Numarası :

II-İDARİ BİLGİLER

- II.1. Tıbbi Atıkların Yönetiminden Sorumlu Kişi :
II.2. Telefon Numarası :
II.3. E-posta Adresi :
II.4. Planın Dönemi :

III-TIBBİ ATIK YÖNETİMİ

III.1.TIBBİ ATIK KAYNAKLARI

Hizmet verilen sağlık kuruluşlarının adları, adresleri, telefon numaraları, geçici depolama sistemleri ve tıbbi atık miktarları

III.2.TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI VE TAŞINMASI

III.2.a)Lisanslı taşıma firması (firma adı, adresi, iletişim bilgileri, lisans numarası)

III.2.b)İletişime geçilecek firma sorumlusu (ad-soyad ve iletişim bilgileri)

III.2.c)Tıbbi atıkların toplanması ve taşınmasında kullanılacak ekipmanlar ve araçlar, araçların plaka numaraları, kapasiteleri ve lisans numaraları

III.2.ç)Tıbbi atık toplama programı, sağlık kuruluşlarının atıklarının alınacağı günler ve saatler ile tıbbi atık taşıma araçlarının izleyeceği güzergah

III.2.d)Tıbbi atıkların toplanması ve taşınmasında görevlendirilen personelin ad-soyad ve iletişim bilgileri

III.3.TIBBİ ATIKLARIN STERİLİZASYONU VE BERTARAFI

III.3.a)Tıbbi atıkların gönderildiği sterilizasyon ve/veya yakma tesisi (tesis adı, adresi, iletişim bilgileri, lisans numarası, tesisin türü)

III.3.b)İletişime geçilecek sterilizasyon ve/veya yakma tesisi sorumlusu (ad-soyad, iletişim bilgileri ve görev tanımı)

III.3.c)Sterilizasyona tabi tutulan tıbbi atıkların bertaraf edileceği depolama sahası (tesis adı, adresi, iletişim bilgileri, lisans numarası)

III.3.ç)İletişime geçilecek depolama tesisi sorumlusu (ad-soyad ve iletişim bilgileri)

III.3.d)Tesis durma, bakım ve arıza durumlarında tıbbi atığın gönderileceği atık işleme tesisi (tesis adı, adresi, iletişim bilgileri, lisans numarası, tesisin türü)

III.4. TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI VE TAŞINMASI İLE STERİLİZASYON VE/VEYA YAKMA TESİSİNDE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL

III.4.a)Ad-soyad ve iletişim bilgileri

III.4.b)Görev tanımları

III.4.c)Çalışma sırasında kullanacağı özel koruyucu giysi ve ekipmanların özellikleri ile bulunduğu yer

III.4.ç)Yetki Belgesi örneği planın ekinde yer alır

III.4.d)Bağışıklanma ve sağlık kontrolü yapıldığına ilişkin bilgi planın ekinde yer alır

III.4.e)Eğitimi (Periyodik eğitim kayıtları planın ekinde yer alır)

III.5.TOPLAMA VE TAŞIMA İLE TESİSTE KULLANILAN EKİPMANLARIN TEMİZLİĞİ VE DEZENFEKSİYONU

III.5.a)Tıbbi atık taşıma araçları ile tesiste kullanılan diğer ekipmanların temizliği ve dezenfeksiyonu amacı ile yapılacak işlemler

III.5.b)Görevli personelin çalışma sırasında kullanacağı özel koruyucu giysi ve ekipmanların temizliği amacıyla yapılacak işlemler

III.5.c)Dezenfeksiyon amacı ile kullanılacak dezenfektanların özellikleri

III.6.KAZA ANINDA ALINACAK ÖNLEMLER VE YAPILACAK İŞLEMLER

III.6.a)Tıbbi atıkların toplanması ve taşınması ile sterilizasyonu/bertarafı sırasında oluşabilecek yaralanmalarda alınacak önlemler ve yapılacak işlemler

III.6.b)Tıbbi atıkların toplanması ve taşınması ile sterilizasyonu/bertarafı sırasında oluşabilecek dökülme-yayılma ve diğer kazalarda alınacak önlemler ve yapılacak işlemler

III.6.c)Kullanılacak ekipmanların özellikleri ve buldukları yerler

III.6.ç)Kazaların bildirilmesi, kayıt altına alınması ve raporlanması

III.7.KAYIT TUTMA VE RAPORLAMA

III.7.a)Bir önceki yıl toplanan, taşınan ve bertaraf edilen tıbbi atık miktarı (belediyeler bazında ayrı ayrı belirtilecektir)

III.7.b)Tıbbi atık miktarını kayıt altına alma, raporlama ve kütle-denge bildiriminden sorumlu personel (ad-soyad ve iletişim bilgileri)

III.7.c)Tıbbi atık miktarını kayıt altına alma, raporlama ve kütle-denge bildirimi (UATF'lerin ve alındı makbuzlarının temini, saklanması, doldurulması ve takibinin nasıl yapılacağı, kütle-denge bildiriminin ne zaman ve nasıl yapılacağı)

