

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

Sayı : 41343508/ 5454.3279
Konu : Çevre ve Atık Yönetimi
Organizasyonu

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI - TÜRKİYE KAMU
HASTANELERİ KURUMU - TKHK KAYNAK
GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
01.08.2013 16 28 - 2013 5454.3279



0000514970

0000514970

Ülkemizde son yıllarda çevre konusundaki farkındalığın artması ile birlikte çevresel sorunların çözüm yöntemleri önem kazanmaya başlamış olup, sürdürülebilir kalkınma hedefi doğrultusunda AB müktesebatına uyum süreci çevre ve atık yönetimi sorununu beşeri, yönetsel, ekonomik ve sosyal açıdan ele alınması gereken bir boyuta taşımıştır.

Kurumumuzca, sağlık tesisleri ve bertaraf firmalarından alınan geri bildirimlerden % 20-50 arasında değişen oranlarda belediye atığının (evsel, ambalaj atığı gibi) tıbbi atıklar içinde yer aldığı değerlendirilmektedir. Dolayısıyla “yeşil hastane” konseptinin yaygınlaştığı günümüzde sağlık tesislerinde atık yönetimi gerek yönetsel ve mali açıdan gerekse çevresel yükümlülükler çerçevesinde üzerinde ağırlıkla durulması gereken bir konu haline gelmiştir. Bu noktada; sağlık kuruluşları atık yönetim planı hazırlamak, atıkları kaynağında toplamak ve ayrı ayrıştırmak, geçici depolamak, personeli eğitmek, bertaraf harcamalarını karşılamak, tıbbi ve tehlikeli atık miktarını kayıt altına almakla sorumludurlar. Belirtilen etkenler sağlık tesislerinde çevre ve atık yönetimi çalışmalarının uzmanlaşmış kadrolarla ve kurumsal olarak doğru yönetilmesi ihtiyacını doğurmıştır.

Birlik ve sağlık tesisleri bünyesinde Çevre ve Atık Yönetimi çalışanları ile ilgili hazırlanan organizasyon yapısı ekte sunulmuştur. Organizasyon taslağı hakkında ki varsa görüş ve önerilerinizi 01/09/2013 tarihine kadar khk.kaynakgelistirme@saglik.gov.tr adresine elektronik ortamda ve Kurumumuza yazı ile bildirilmesi hususunda;

Gereğini ve bilgilerinizi rica ederim.

Dr. Orhan KOÇ
Kurum Başkanı a.
Kurum Başkan Yardımcısı

Ek: Çevre ve Atık Yönetimi Organizasyonu Taslağı
(9 sayfa) (Ek Konulmadı.)
(<http://www.tkhk.gov.tr> adresinden indirilecektir.)

DAĞITIM:

Gereği;

87 Kamu Hastaneler Birliği Genel Sekreterliği



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

ÇEVRE VE ATIK YÖNETİMİ ORGANİZASYONU TASLAĞI

Ülkemizde son yıllarda çevre konusundaki farkındalığın artması ile birlikte çevresel sorunların çözüm yöntemleri önem kazanmaya başlamış olup, sürdürülebilir kalkınma hedefi doğrultusunda AB müktesebatına uyum süreci çevre ve atık yönetimi sorununu beşeri, yönetsel, ekonomik ve sosyal açıdan ele alınması gereken bir boyuta taşımıştır.

Sağlık sektörü açısından, sağlık bakım atıkları iyi yönetilmedikleri takdirde çevre ve insan sağlığı açısından riskler oluşturmaktadır. Sağlık kuruluşlarında verilen hizmetlerin nihai sonucu olarak başta tıbbi atıklar olmak üzere birçok atık kolu oluşmaktadır. Ülkemizin ekonomik anlamda büyüme hızı, nüfusun artışı, sağlık kuruluşlarının ölçek olarak büyümesi, tedavi ve hizmetin nicelik ve kalite olarak yükselmesi üretilen tıbbi atık miktarını da arttırmaktadır. Çevresel sorunların yerinde tespiti, atık yönetimi ile ilgili yaşanan gelişmelerin takibi, yeni teknoloji ve yöntemlerin maliyeti sağlık kuruluşlarına olumsuz süreçler olarak yansımaktadır. Daha önceki yıllarda belediyeler tarafından toplanan ve düzenli depolama sahalarında bertarafı sağlanan tıbbi atıklar günümüzde yine belediyelerin sorumluluğunda özel firmalar tarafından gerçekleştirilen sterilizasyon tekniğiyle bertarafı gerçekleştirilmektedir. Sterilizasyon yönteminin yaygınlaşması ile birlikte tıbbi atık taşıma ve bertaraf maliyetleri de artmaya başlamıştır. Bu durum sağlık kuruluşları üzerine finansal yük getirmeleri sonucu doğurmuş ve sağlık kuruluşlarının finansal sürdürülebilirliğini olumsuz etkileyen unsurlar biri haline gelmeye başlamıştır.

Kurumumuzca, sağlık tesisleri ve bertaraf firmalarından alınan geri bildirimlerden % 20-50 arasında değişen oranlarda belediye atığının (evsel, ambalaj atığı gibi) tıbbi atıklar içinde yer aldığı değerlendirilmektedir. Dolayısıyla “yeşil hastane” konseptinin yaygınlaştığı günümüzde sağlık tesislerinde atık yönetimi gerek yönetsel ve mali açıdan gerekse çevresel yükümlülükler çerçevesinde üzerinde ağırlıkla durulması gereken bir konu haline gelmiştir. Bu noktada; sağlık kuruluşları atık yönetim planı hazırlamak, atıkları kaynağında toplamak ve ayrı ayırtırmak, geçici depolamak, personeli eğitmek, bertaraf harcamalarını karşılamak, tıbbi ve tehlikeli atık miktarını kayıt altına almakla sorumludurlar.

Yukarıda belirtilen etkenler sağlık tesislerinde çevre ve atık yönetimi çalışmalarının uzmanlaşmış kadrolarla ve kurumsal olarak doğru yönetilmesi ihtiyacını doğurmuştur. Bu doğrultuda, Genel Sekreterlik ve sağlık tesisi bünyesinde aşağıda belirtilen organizasyon ve işletim yapısı oluşturulmuş ve öncelikle atık yönetimi açısından yapılması gereken iş ve işlemleri belirlenmiştir.

BİRİNCİ KISIM

GENEL SEKRETERLİK YAPILANMASI

Çevre Yönetim Birimi

Bilindiği üzere; 29/04/2009 tarih ve 27214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan *"Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmeliğin"* ekli listesindeki tesisler içinde yer alan sağlık tesislerinden, yatak kapasitesi 20 ve üzerinde olanlar en az bir çevre görevlisi çalıştırmak veya çevre yönetim birimi kurmak ya da yetkilendirilmiş çevre danışmanlık firmalarından hizmet almakla yükümlüdürler.

Çevre görevlileri, çevre yönetim birimleri ve çevre danışmanlık firmaları; 12/11/2010 tarih ve 27757 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan *"Çevre Görevlisi ve Çevre Danışmanlık Firmaları Hakkında Yönetmelik"* hükümleri gereğince faaliyet göstermektedir. Yönetmelik hükümleri gereğince *"Aynı vergi numarasına sahip tesis veya faaliyetler, bünyesinde kuracağı tek çevre yönetim birimiyle çevre yönetim faaliyetlerini yürütebilir."*

Bu doğrultuda; Genel Sekreterlik bünyesinde sağlık tesislerinde yapılacak çevre ve atık yönetimi çalışmalarının koordinasyon, rehberlik, takip, denetim, danışmanlık, kayıt ve eğitim işlerini yürütmek üzere **"Çevre Yönetim Birimleri"**nin kurulması gerekli görülmektedir. Bünyesinde yeterli çevre görevlisi bulunan Birlikler çevre yönetim birimleri kurmalıdır. Çevre yönetim birimi kuran tesislerin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’ndan onay almaları gerekmektedir.

Hizmet Tanımı

Çevre Yönetim Birimleri, 21/11/2008 tarih ve 27061 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan *"Çevre Denetimi Yönetmeliği"*ne göre; *"Faaliyetleri sonucu çevre kirliliğine neden olan ve/veya neden olabilecek ve Çevre Kanunu'na göre yürürlüğe konulan düzenlemeler uyarınca denetime tâbi kurum, kuruluş veya işletmelerin faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendiren, tesis içi yıllık iç tetkik programları düzenleyen birimler"* olarak tanımlanmaktadır.

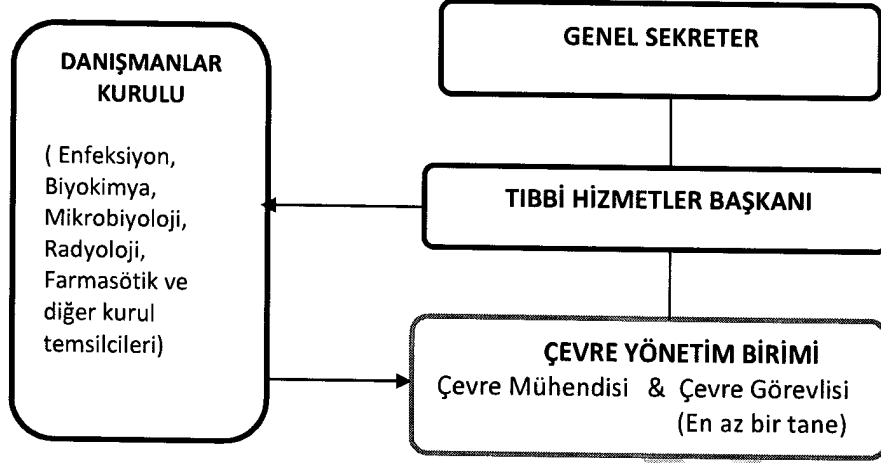
Organizasyon ve Personel Yapısı

Çevre Yönetim Birimi, Genel Sekreterlik bünyesinde Tıbbi Hizmetler Başkanına bağlı olarak faaliyetlerini yürütür.

Çevre Yönetim Biriminde, Çevre Görevlisi ve Çevre Danışmanlık Firmaları Hakkında Yönetmeliğin 8. maddesi gereği; bir Çevre Mühendisi veya Çevre Mühendisliği bölümünde yüksek lisans/doktora yapmış olan kişi ve en az bir Çevre Görevlisi görev alır. Çevre görevlilerinin sayısı gereksinime göre artırılabilir. Genel Sekreterlik tarafından, çevre mühendisi veya çevre mühendisliği alanında yüksek lisans ve üzeri eğitim almış çevre görevlisi olanlardan biri çevre yönetim biriminin sorumlusu olarak belirlenir.

Mezkûr yönetmeliğin 5. maddesinde görevlendirilecek çevre görevlilerinde aranacak nitelikler, 10. maddesinde ise çevre görevlilerinin yükümlülükleri belirtilmiştir.

Şema 1: Kamu Hastaneler Birliği Çevre Yönetim Birimi Organizasyon Yapısı.



Çevre Yönetim Biriminin Görevleri

1. Çevre kirliliğine neden olan ve/veya neden olabilecek belirlenmiş faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunu ve alınan tedbirlerin sahadaki uygulamalarını değerlendirmek,
2. Çevre yönetimi faaliyetlerini belirlemek, yürütmek ve koordine etmek,
3. İlgili yönetmelik hükümleri gereğince yılda iki defadan az olmamak üzere kendi iç tetkikini gerçekleştirmek, endüstriyel atık planı yapmak ve rapor hazırlamak,
4. Çevresel konularda alınması gerekli izin, lisans ve belgeleri alma ve/veya yenileme çalışmalarını yürütmek,
5. İlgili makamlarca istenilecek bilgi ve belgeleri hazırlamak, gerektiğinde çevresel konular hakkında görüşme ve yazışmalar yapmak,
6. Çevre Yönetim Birimine ulaştırılan acil günlük sorunları belirlemek, çözümüne yönelik ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak ve sonuçlarını raporlamak,
7. Sağlık tesisi tüm çalışanlarına çevresel konularda eğitim vermek ve özendirici faaliyetlerde bulunmak,
8. Hasta ve hasta yakınlarına çevre bilincini geliştirecek eğitim çalışmaları yapmak,
9. Kaynağı ne olursa olsun her türlü alımı yapılan veya yapılacak olan mal ve hizmet kapsamında Çevre Yönetim Birimi görev alanı içerisine giren konularda denetim yapmak, buna ilişkin olarak satın alma esnasında (mal ve hizmet) teknik şartname hazırlama sürecinde yer almak,
10. Hizmet alımı yolu ile tedarik edilen temizlik ve yemekhane hizmetlerinin muayene kabul ve kontrol aşamalarında görev almak,
11. Çevre ve atık yönetimi ile ilgili acil eylem hazırlamak,
12. Sağlık tesislerinde çevre yönetimi ile ilgili her türlü koordinasyon, rehberlik, takip, kontrol ve eğitim işlerini yürütmek,
13. Yönetmelikte belirlenen çevre danışmanlık hizmetleri sunmak,
14. Çevre yönetimi kapsamında verilecek diğer görevleri yapmak.

Danışman Kurulu

Birlik Genel Sekreteri tarafından; bağlı bulunan sağlık tesisleri bünyesindeki enfeksiyon, biyokimya, mikrobiyoloji, radyoloji, farmasötik ve diğer kurul üyelerinden oluşan bir kurul oluşturulur. Bu kurul yılda en az 2 defa toplanır. Gerekli görülen dönemlerde bu kurul ile işbirliği yapılır, toplantılar düzenlenir ve görüş alınır.



**T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu**

**İKİNCİ KISIM
ATIK YÖNETİMİNDE SAĞLIK TESİSİ YAPILANMASI**

Organizasyon Yapısı

Tıbbi atıkların yönetimi ile ilgili sorumluluk sağlık tesislerinin en üst yöneticisi olarak Hastane Yöneticisine aittir. Bu çerçevede Hastane Yöneticisi; sağlık tesislerinden meydana gelen atıkların üretilmesinden (minimizasyon, toplanma, ünite içi taşınması) biriktirilmesine, geçici olarak depolanmasından nakliyesine, nakliyesinden bertaraf tesisine ulaşmasına kadar bütün süreçlerden sorumludur.

Tıbbi atıkların yönetiminde yükümlülük her ne kadar Hastane Yöneticisinde olmakla birlikte tüm personel atık yönetiminde sorumludur. Başhekim, tıbbi süreçler ve hekim farkındalığının artırılması noktasında atık yönetimi sürecinin ana aktörlerindendir. Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü, atıkların üretildiği birimlerde ilgili personele kaynağa azaltma ve ayırım noktasında gerekli talimatların uygulayıcısı ve takipçisi olarak sürece katkı sağlamalıdır. Hasta Hizmetleri ve Sağlık Otelciliği Müdürü bulunan sağlık tesislerinde ise söz konusu Müdür, atık taşıma personelinin atık taşıma güzergâhlarının, sıklığının ve saatlerinin belirlenmesi hususunda ayrıca atık toplama ekipmanlarının konumlanacakları alanların belirlenmesi noktasında sorumluluk sahibidir.

Gerek Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü gerekse Hasta Hizmetleri ve Sağlık Otelciliği Müdürünün sağlık tesisi atık sorumlusu ile uyumlu çalışması sağlık tesisinden kaynaklanan atıkların kaynağında düzgün ayrılarak atık miktarını azaltacağı gibi sağlık hizmetlerinin yürütümüne olumlu konfor şartları oluşturma imkanı bulunmaktadır. Hasta Hizmetleri ve Sağlık Otelciliği Müdürünün bulunmadığı sağlık tesislerinde bu görevleri Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü gerçekleştirir.

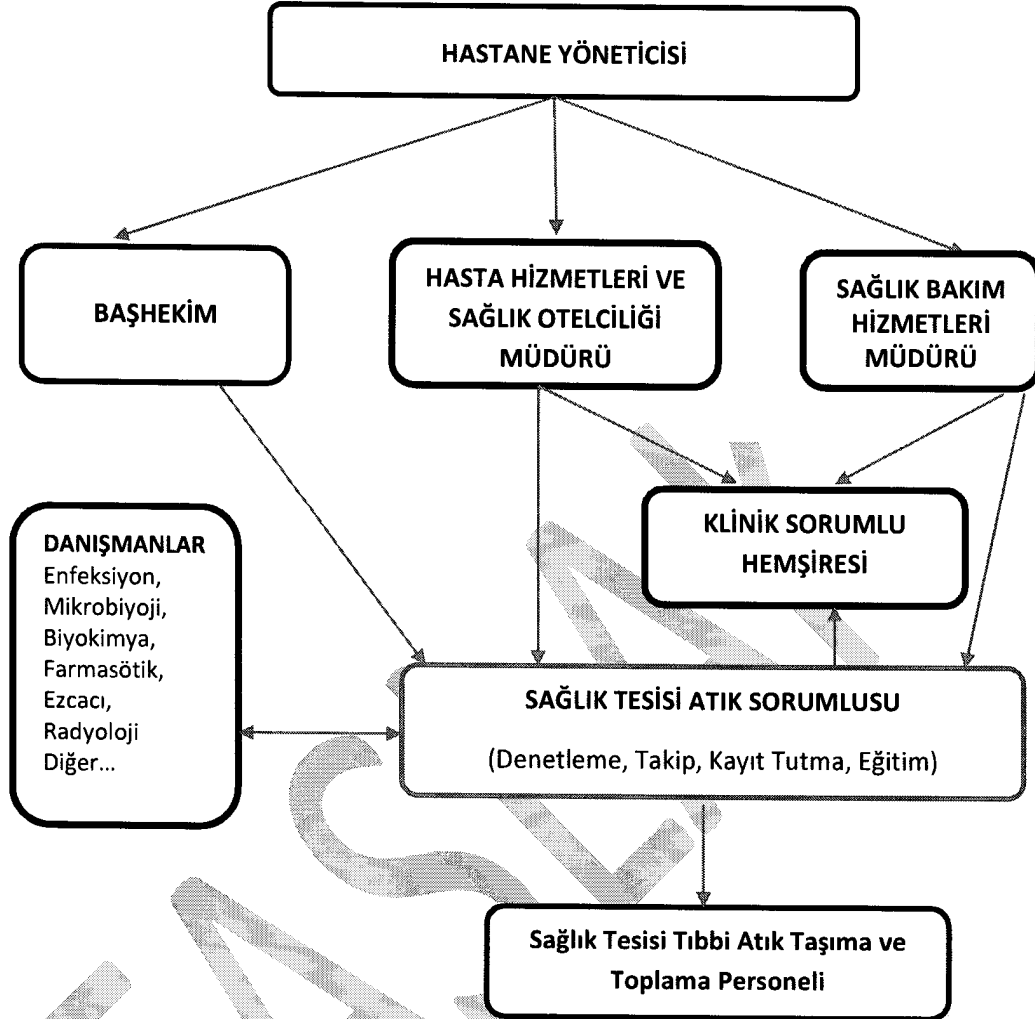
Sağlık Tesisi Atık Sorumlusu

Sağlık Tesisi Atık Sorumlusu, Hastane Yöneticisi tarafından tercihen çevre görevlisi belgesine sahip olmak koşuluyla atık yönetimi konusunda bilgisi olan gönüllü ve titiz çalışan kişiler arasından seçilir.

Sağlık tesisi yönetimi Sağlık Tesisi Atık Sorumlusu için gerekli fiziki şartları ve teknik donanımını hazırlar. Sağlık Tesisi Atık Sorumlusu, atık yönetim planının geliştirilmesi ve günlük işlemlerin gerçekleştirilmesi ve atık yönetim sisteminin izlenmesi ile ilgili tüm sorumluluğu üstlenir.

Hastane Yöneticisinin uygun görmesi kaydıyla, ihtiyaç hallerinde ilave personel istihdamı sağlanabilir. Sağlık tesislerinde atıkla ilgili iş ve işlemler, Çevre Yönetim Birimi ile işbirliği içinde yürütülür.

Şema 2: Sağlık Tesisi Organizasyon Yapısı.



Sağlık Tesisi Atık Sorumlusu Görevleri

- 1) Tıbbi, tehlikeli ve evsel nitelikli atıklar ile ambalaj atıklarını birbirleri ile karışmadan kaynağında ayrıştırılması, atıkları kaynağında önlenmesi, atıkların toplanması, taşınması ve geçici depolanması yönelik, yönetmelik çerçevesinde uygun sistemi kurmakla ve işlemlerini sağlamak,
- 2) Atıklarla ilgili olası kazaları önleyecek tedbirlerin alınmasını sağlamak ve olası kazaları kayıt altına almak,
- 3) Atıkların yönetimi süresince yönetmeliğe uygun ekipmanların kullanılmasını sağlamak, atığını göndereceği lisanslı geri kazanım ya da bertaraf tesisinin istemiş olduğu uluslararası kabul görmüş standartlara uygun ambalajlama ve etiketleme yapılmasını kontrol etmek,
- 4) Her klinikten çıkan tıbbi ve tehlikeli atıkların üstüne klinik isimlerini barkotlamasını sağlamak, her kliniğin atığının ayrı tartımını alıp günlük kayıtlarını tutmak (çift tartı),
- 5) Atıkları sağlık tesisi bünyesindeki geçici depolama yerine taşınmasını ve depoyu günlük kontrol etmek ve konteynırları kontrolünü yapmak, eksikleri yönetime bildirmek ve bu atıkları toplama aracına verirken kayıt altına almak, geçici depolama yerleri kilitli olmasını ve sadece atıklardan görevli personel tarafından ulaşılabilir olmasını sağlamak,

- 6) Tıbbi atıkların ayrılmasında sağlık tesisindeki tüm görevli personelin, hasta ve hasta yakınlarının periyodik olarak eğitmek/eğitimini sağlamak, görsel eğitim materyallerini hazırlamak ve uygun alanlara asmak,
- 7) Sağlık tesisi içerisinde üretilen atığı toplama ve taşımada görevli personelin göreve başlamadan önce eğitmek, yılda iki kez hizmet içi eğitim vermek, denetimini ve kontrolünü yapmak,
- 8) Oluşan atık miktarı ile ilgili bilgileri düzenli olarak kayıt altına almak, yıl sonu itibari ile dosyalamak, bu bilgileri en az üç yıl süre ile muhafaza etmek ve talep edilmesi halinde Bakanlığın incelemesine açık tutmak,
- 9) Atıklarla ilgili Yönetmelikler çerçevesinde istenilen belgeleri düzenlemek/düzenletmek,
- 10) Ayrıca sağlık tesisi yönetimi ile işbirliği içerisinde atıkları yanlış ayıran klinik ve kişilerin tespiti ve doğru ayıranlara ise ödül sistemi oluşturulmasında etkin rol almak,
- 11) Sağlık tesislerinde üretilen atıklar için uygun torba ve konteynırların, çalışanlar için koruyucu elbise ile tekerlekli taşıma araçlarının daima mevcut olmasını sağlamak,
- 12) Hastane yöneticisine personelin, atıkların ayrıştırılması ve depolanması ile ilgili yaşanan sorunları bildirmek,
- 13) Atık konteynerlerinin sağlık tesisi içinde ve dışında kontrolsüz boşaltılmalarını önlemek,
- 14) Beklenmeyen durumların meydana gelmesi açısından; yazılı acil durum yöntemlerinin hazırlanmasını ve ulaşılabilir olmasını, personelin acil durumlarda yapmaları gereken işler hakkında haberdar olmalarını sağlamak,
- 15) Çevre Yönetim Birimi ile koordine çalışıp istenilen belgeleri sağlamak ve gerekli yazışmaları yapmak.

Klinik Sorumlu Hemşiresi

Sağlık Tesisi Atık Sorumlusu ile klinik sorumluları atık yönetiminde koordineli olarak iş ve işlemleri yürütür. Bu iş birliği çerçevesinde atık minimizasyonu, atıkların kaynağında ayrılması gibi atıkla ilgili eğitimler düzenlenir, görsel ilanlar asılır ve ikazlarda bulunulur. Atık miktarları ile ilgili her birimin ayrı ayrı günlük atığı tartılır. Atık toplama materyalleri üstüne klinik barkodları yapıştırılır. Her klinik sorumlusu kendi kliniğin atıkları ile ilgili iş ve işlemlerden sorumludur.

Sağlık Tesisi Tıbbi Atık Taşıma ve Toplama Personeli

Sağlık tesisi tıbbi atık taşıma ve toplama personeli, Atık Sorumlusunun kontrolünde çalışır. Tıbbi atık torbaları ünite içinde bu iş için eğitilmiş personel tarafından toplanır ve taşınır. Personel çalışma sırasında eldiven, koruyucu gözlük, maske kullanır; çizme ve özel koruyucu turuncu renkli elbise giyer. Taşıma işleminde kullanılan özel giysi ve ekipmanlar ayrı bir yerde muhafaza edilir ve ayrı temizlenir.

Tıbbi atık toplayan elemanların bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu önlemler alınmış (gerekli aşıları yapılmalı veya yapılmış) olmalıdır. Tıbbi atık poşetleri sağlık birimlerinden toplanırken barkod sistemi uygulanmasında ve atıkların elektronik kantarda tartımında görev alır. Sadece tıbbi atıkların taşınmasından toplanmasından, etiketlenmesinden, tartılmasından, tıbbi atık kovalarından ve geçici depolama ünitesine düzenli olarak yerleştirilmesi görevlerinden sorumludur. Atıkları kaynağında doğru ayırmayan birimleri tespit ettiğinde sağlık tesisi atık sorumlusunu bilgilendirmelidir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

TIBBİ ATIK MINİMİZASYON İÇİN ALINACAK TEDBİRLER

Tüm atıkların azaltılması atık yönetiminin en önemli hedeflerindendir. Azaltılan atıkların ve geri dönüşümünün doğaya ve ekonomiye faydaları düşünüldüğünde atık minimizasyonunun atık yönetimindeki yeri fark edilecektir.

Atık minimizasyonu daha az atık oluşmasını sağlayacak yöntemlerin ve ürünlerin kullanılmasının sağlanması ile atıkların oluşturduğu yerde ayrılmasını içeren işlemlerdir. Bu sürecin 4 (dört) bileşeni bulunmaktadır:

- Kaynakta azaltma:** Daha az atık veya tehlikesiz atık oluşmasını sağlayacak metodların kullanılmasını sağlanması.
- Geri Dönüştürülecek ürünler:** Kullanılan ürünlerin kaynakta veya dışarıda geri dönüştürülebilir olmasının sağlanması.
- Yeterli bir yönetim ve kontrol uygulaması:** İlaçların ve kimyasalların satın alımının ve kullanımının kontrolünün sağlanması.
- Atıkların ayrıştırılması:** Atık miktarının azaltılması için mümkün olduğunca evsel atıkların tıbbi atıklardan ayrı olarak toplanmasının sağlanması.

Evsel Atıklar:

- Evsel atıkların oluşumunun azaltılması amacıyla ilgili olarak atığı kaynağında en aza indirecek geri dönüşüm (cam atıklar, kâğıt atıklar, piller) sistemi uygulanmalıdır.
- Ambalaj atıkların oluşumunun ve miktarının azaltılması amacıyla kaynakta ambalaj atıklarının ayrı bir şekilde mavi poşet torbalarda toplanıp kâğıt atık konteynırına ulaşması sağlanmalıdır.
- Ünite içi denetimlerde ve hizmet içi eğitimlerde bu konu üzerinde hassasiyetle durulup gerekli uyarılarda bulunarak etkin bir şekilde geri dönüşüm sağlanması çalışılmalıdır.

Tıbbi Atıklar:

- Tıbbi atıkların oluşumunun azaltılması amacıyla gereksiz tek kullanımlık ürünlerin alımından mümkün mertebe uzak durulmalı ve oluşan atıklar için kaynağında ayırım yapılmalıdır. Yeniden kullanılabilir ürünler titizlikle tespit edilmelidir.
- İğne uçları için güvenli enjektörler kullanılmalı ve atık kutuları yeniden kullanılabilir konteynırlar olmalıdır.
- Tek kullanımlık tıbbi ürünlerin ambalajları geri dönüşüm için veya evsel atık olarak toplanmalıdır. Örneğin: enjektör ambalajları, serum poşetleri, ilaç kartonları, serum seti poşetleri gibi. Herhangi bir atıkla kontamine olmamış serum şişeleri veya ambalajları gibi atıklar tıbbi atık değil ambalaj atığıdır.
- Tıbbi atık poşet ve kovaları uygun yerlere konulmalıdır. Kantin, tuvalet, EKG, USG odaları gibi yerlere konulmamalıdır.

Tehlikeli Atıklar:

1. Ağır metal içeren atıklar Çevre ve Şehircilik Bakanlığından lisanslı firmalara tutanakla teslim edilmelidir.
2. Piller için ayrı toplama kapları kullanılmalıdır.
3. Bakanlığımıza bağlı sağlık tesislerinin radyoloji bölümlerinde çekimleri yapılan röntgen filmlerinin banyosu sonucu ortaya çıkan *direk grafi banyo atık solüsyonları* ile artık kullanım imkânı kalmamış mevzuat gereği arşivde saklanması zorunlu olmayan, adli yönden muhafazasına gerek bulunmayan veya zaman aşımı süresi de dolmuş röntgen filmleri 2011/13 sayılı Genelgeye göre 2886 sayılı Kanunun 51. Maddesine göre özel toplama yetkilisi olan firmalara pazarlık usulü satılmalıdır.

DÖRDÜNCÜ KISIM BİLİNÇLENDİRME VE EĞİTİM

Bilinçlendirme

Bilinçlendirme ile ilgili şu tür çalışmalar yapılabilir:

1. “*Gelecek için Geri Dönüşüm ve Sağlıklı Çevre*” gibi projeler başlatılıp kişilerin farkındalığını artıracak çalışmalar başlatmak.
2. Tıbbi veya tehlikeli atıkların içeriği ve niteliği konusunda “*Bunları biliyor muydunuz?*” sloganı gibi başlıklarla farkındalıklar oluşturunca afişler hazırlamak. Görsel olarak “*Doğru ve yanlış hangisidir?*” anketleri düzenlemek.
3. Atıkların ayrıştırılması ile ilgili eğitim spotu hazırlanmalı ve bu sağlık tesisleri kapalı devre sistemi içinde yayınlanmalıdır.
4. Atık kovaları üzerine uyarı etiketleri yapıştırmak ve kovaların konulduğu yerlere bilgilendirme afişleri asmak.
5. Atık minimizasyonu için sağlık tesislerinde atıklar nasıl ayrıştırılabilir? Neleri geri dönüştürebiliriz? Geri dönüşüm neden önemlidir? Nasıl geri dönüşüm yapabilirim? gibi konuları kapsayan el broşürleri hazırlayarak hasta yakınlarına dağıtmak.
6. Hasta odalarının görünen yerlerine atık ayrıştırma afişlerini asmak.
7. Doğru ve yanlış uygulamalar fotoğraflandırılmalı ve ilgili yerlere asılmalıdır.

Eğitim

Değişik eğitim düzeylerinde seminerler düzenlenmelidir. Başta sağlık personeli olmak üzere, sağlık tesisinde görevli her personele yılda iki kez hizmet içi eğitim verilmelidir. Bu eğitimler kayıt altına alınmalıdır. Eğitim alan kişiler belgelendirilmelidir. Bunun yanında görsel afiş, posterler, broşürler, eğitim videoları ve bilgilendirici yazılarla eğitimlere devam edilmelidir.

Eğitim çalışmalarında bir diğer ve ön önemli hedef kitle **hasta ve hasta yakınları, stajyer öğrenciler ile atık taşıma ve toplama personeli**dir.

Düzenlenecek eğitim kurslarında öncelikle aşağıdaki konular ele alınmalıdır:

- Atıkların tanınması ve sınıflandırılması,
- Atıkların kaynağında sınıflarına ayrıştırılması,
- Sağlık tesisi içi taşıma ve depolama için uygun şekilde hazırlanması,
- Uygun ekipman ve malzemelerin seçilmesi ve hazırlanması,
- Personel için uygun koruyucu donanımın temin edilmesi, kullanılması,
- Toplama ve taşıma ekipmanının bakımı temizlenmesi ve dezenfeksiyonu,
- Atıkların sağlık kuruluşu içinde geçici depolanması,
- Nihai bertaraf yöntemleri ve teknolojileri,
- Personelin bilgilendirilmesi ve motivasyonu,
- Ödül ve cezai uygulamalar.

BEŞİNCİ KISIM ÖDÜL & UYARI SİSTEMİ

Atıkların doğru minimizasyonu sonucu oluşan maliyet farkının objektif değerlendirmeler sonucu atık minimizasyonunda etkin çalışan personel ve klinik için ödül bazında personelin daha konforlu çalışma alanı ihtiyaçları için harcanması ve gerekli ödüller belirlenmesi sağlanmalıdır.

Takdir panolarının hazırlanması ve kliniklerin atık minimizasyon çalışmalarının derecelenmesi yapılmalıdır. Dönem başı cazip ödül belirlenmesi dönem sonu bu ödülü hak eden kliniğe takdim edilmesinin yanı sıra atıkta verimli çalışma gösteren dönemin personeline ayrı bir ödül verilmesi sağlanmalıdır. Yanlış ve doğru ayrıştırma yapan yerler fotoğraflanmalıdır.

Yanlışlıklar yapanların uygun bir şekilde uyarılması gibi uyarı sistemleri kurulmalıdır. Stajyer öğrencilere ve diğer öğrencilere de ceza ve ödül sistemi getirilmelidir.