

## Sağlık Bakanlığından:

### **Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

###### **Amaç**

**Madde 1** — Bu Yönetmelik, halk sağlığını ve huzurunu bozan zararlılara karşı insektisit, rodentisit, mollusisit, gibi maddeler kullanarak mücadele etmek isteyen gerçek ve tüzel kişilere ait işyerlerinin çalışma usul ve esasları ile resmi kurum ve kuruluşların ilaçlama usul ve esaslarını belirlemek suretiyle halk sağlığının korunması amacıyla hazırlanmıştır.

###### **Kapsam**

**Madde 2** — Bu Yönetmelik, halk sağlığı alanında insektisit, rodentisit, mollusisit gibi maddeler kullanılarak zararlılar ile mücadele etmek isteyen gerçek, tüzel kişiler ve bunların işyerleri ile resmi kurum ve kuruluşların izin alma şekil ve şartlarını, çalışma usul ve esaslarını, denetimlerini ve çalışan personeli kapsar.

###### **Dayanak**

**Madde 3** — Bu Yönetmelik, 181 sayılı Sağlık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 43 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

###### **Tanımlar**

**Madde 4** — Bu Yönetmelikte geçen;

Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

Müdürlük: İl Sağlık Müdürlüğünü,

Sağlık teşkilatı: Sağlık Bakanlığı merkez ve taşra hizmet birimlerini,

Halk sağlığı alanı: Ev, otel, okul, hastane, işyeri, üretim yeri, fabrika benzeri; halkın yemesi, içmesi, eğlenmesi, spor yapması gibi insan yerleşim ve çalışma yerleri ve gündelik yaşamıyla ilgili fiziki mekanlar ve çevreyi,

Zararlı organizma: İnsanlara, insan faaliyetlerine veya insanların kullandıkları veya ürettikleri ürünlere; hayvanlara yada çevreye yönelik istenmeyen veya zararlı etkileri olan her türlü organizmayı,

Biyosidal ürün: Bir veya birden fazla aktif madde içeren, kullanıma hazır halde satışa sunulmuş, kimyasal veya biyolojik açıdan herhangi bir hedef organizma üzerinde kontrol edici etki gösteren veya hareketini kısıtlayan, zararsız kılan, yok eden aktif madde ve preparatları,

İnsektisit: Haşere mücadelesinde kullanılan biyosidal ürünü,

Rodentisit: Fare, sıçan ve diğer kemiricileri kontrol etmek için kullanılan biyosidal ürünleri,

Mollusisit: Sümüklüböcek gibi yumuşakçaları kontrol etmek için kullanılan biyosidal ürünleri,

Kaçırıcı (Repellent): Doğrudan veya dolaylı olarak insan yada hayvan hijyenine yönelik olanlarda dahil olmak üzere, pire gibi omurgasız yada kuş gibi omurgalı zararlı organizmaları ortamdaki uzaklaştırmak için kullanılan biyosidal ürünleri,

İlaçlama: Halk Sağlığı alanında kullanılan İnsektisit, rodentisit ve mollusisit gibi maddelerle yapılan zararlı mücadelesini,

Alet ve cihaz: İlaçlamada kullanılan nakil araçları da dahil olmak üzere motorlu, motorsuz, sabit veya seyyar her çeşit alet, araç ve makine ile bunların çalıştırılması için gerekli malzemeleri,

Gereç: İlaç hazırlama ve ilaçlamada kullanılan su kapları, içerisinde ilaç hazırlama kapları, ilaç nakil kapları, su tulumları, çadır, örtü, koruyucu elbiseler, maskeler, lastik veya kauçuk eldivenler, çizmeler, gözlük siperler gibi koruyucu malzemeyi,

İzin: Zararlılara karşı insektisit, rodentisit, mollusisit ve benzeri maddeleri kullanarak mücadele etmek isteyenlere verilen belgeyi,

ifade eder.

#### **İKİNCİ BÖLÜM**

##### **İzin Alma ve Başvuru Şartları**

###### **İzin alma zorunluluğu**

**Madde 5** — Bakanlık tarafından uzman nezaretinde kullanılması şartıyla izin verilen; insektisit, rodentisit veya mollusisit kullanarak zararlılar ile mücadele etmek isteyen gerçek ve tüzel kişilerin, 6 ncı maddede belirtilen bilgi ve belgelerle faaliyet gösterecekleri ilin müdürlüğüne müracaat ederek izin alması zorunludur.

###### **Başvuru için gereken belgeler**

**Madde 6** — Zararlılara karşı insektisit, rodentisit ve mollusisit kullanarak mücadele yapmak isteyen başvuru sahipleri bizzat veya mesul müdür vasıtasıyla müdürlüğe bir dilekçe ile başvurmaları gerekir.

Dilekçe eki dosyada;

a) Depolama yerine ait Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliğine göre alınacak, ikinci Sınıf Gayri Sıhhi

Müessese Ruhsatının bir örneği,

- b) Mesûl müdür sözleşmesi ve Bakanlıkça belirlenen eğitime katıldığına dair sertifika,
- c) Mesûl müdüre ait diplomanın noter onaylı örneği veya geçici mezuniyet belgesi,
- d) Sağlık veya yardımcı sağlık personeli sözleşmesinin ve diplomasının noter onaylı örneği veya geçici mezuniyet belgesi,
- e) Sağlık Bakanlığının tavsiye ve direktiflerine uyacağına ve Bakanlıkça ruhsat verilmiş insektisit, rodentisit, mollusisit ve benzeri haricinde kimyasal maddeleri kullanmayacağına ve tarım alanında kullanılan pestisitleri kullanmayacağına dair, mesul müdür veya işyeri sahibi tarafından verilecek taahhütname,
- f) Uygulanacak ilaçlama yöntemlerini gösterir belge,
- g) Kullanılacak ilaçların kimyasal grupları ve galenik şekilleri hakkında açıklama raporu,
- h) İlaçlamada kullanılacak alet, cihaz ve gereçlerin cins, sayı ve özelliklerini gösterir belge,
- ı) Ekip sayısı ve ekip elemanlarının nitelikleri hakkında belge,
- j) İlaç hazırlama ve ilaçlama anında alınacak koruyucu sağlık tedbirlerini açıklayan rapor,
- k) İlk yardım dolabı, ilkyardım çantaları ve içerikleri hakkında açıklama raporu, bulundurulur.

#### **Başvurunun değerlendirilmesi**

**Madde 7** — Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesine göre yapılan başvuru dosya üzerinde incelenir, başvuru dosyasının bu Yönetmeliğe uygun olması durumunda Müdürlük elemanları tarafından işyeri 10 iş günü içinde yerinde incelenerek sonuçlandırılır. İnceleme sonucunda bu Yönetmelik hükümlerine uygunluğu tespit edilen yerlere Ek-2'deki izin belgesi ve Ek-3'teki mesul müdürlük belgesinden ikişer nüsha düzenlenir.

Düzenlenen bu belgeler ve başvuru dosyasının bir örneği Müdürlükte saklanır, diğer nüshaları mesul müdüre imza karşılığında verilir ve işyerinin görünen bir yerine asılır. İzin verilen firma adı, adresi ve iletişim bilgileri yazılı olarak Bakanlığa bildirilir.

Bu Yönetmelik kapsamındaki mevcut bir işyerine ait şube niteliğinde ikinci bir yer açılmak istenmesi veya faaliyet gösterdiği adresin değişmesi durumunda, 6 ncı maddede belirtilen evraklar ile başvuru tekrarlanır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Personel ve Fiziki Altyapı Standartları**

##### **Mesûl müdür**

**Madde 8** — İşyeri faaliyette olduğu sürelerde bir mesûl müdür bulunması zorunludur. Mesûl müdür sadece bir işyerinde mesûl müdürlük görevini üstlenebilir. Mesûl müdürlük için Hekim, Veteriner Hekim, Eczacı, Tıbbi Teknolog, Ziraat Mühendisi, Biyolog unvanına sahip veya entomoloji, toksikoloji alanında yüksek lisans, çevre sağlığı ve toplum sağlığı bölümü en az ön lisans diplomasına sahip olunması zorunludur. Bu diplomaya sahip kişiler Bakanlık tarafından belirlenecek eğitim programına katılarak sertifika almak zorundadırlar. Mesûl müdür, idari işlerden bizzat, diğer işlemlerden ise ekip sorumluları ile birlikte sorumludur. Mesûl müdürün idari işlerinden, işleyişten ve sunulan hizmetin gerektirdiği alt yapı olanaklarının sağlanmasından işyeri sahipleri de bizzat sorumludur.

Mesûl müdürün görevleri şunlardır:

- a) Açılış ve işleyiş ile ilgili her türlü izin işlemlerini yürütmek,
  - b) İşleyişte tanımlanmış alt yapı ve hizmet kalite standartlarının korunmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
  - c) Ekip sorumlularını eğitmek,
  - İşyerinin işleyişinde alt yapı, personel, malzeme yapısında meydana gelen ve bu Yönetmelikte bildirimi zorunlu kılınan bütün değişiklikleri zamanında Müdürlüğe bildirmek,
  - d) Görevine son verilen veya ayrılan personelin izin belgelerini en geç bir hafta içerisinde Müdürlüğe iade etmek,
  - e) Çalışma saatleri içerisinde hizmetlerini düzenli ve sürekli olarak yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,
  - f) Tanımlanan düzenlemelerin ilgililer tarafından yerine getirilmesini sağlamak üzere gerekli iç denetimleri yürütmek,
  - g) Denetim sırasında yetkililere gereken bilgi ve belgeleri sunmak ve denetime yardımcı olmak,
  - h) Atıkların usulüne uygun olarak imha edilmesini sağlamak,
  - i) İşyerinde bulundurulması zorunlu malzemeleri kontrol ve temin etmek,
  - j) Çalışan personelin gerekli görülen tetkiklerini ve muayenelerini periyodik olarak yaptırmak,
  - k) Sağlık mevzuatında belirtilen ve yetkililerce tanımlanacak diğer görevleri yerine getirmek.
- Mesûl müdür, işyerinin işleyişi ve denetimi ile ilgili her türlü işleminde Müdürlük ve Bakanlığın birinci derecede muhatabıdır.

Mesûl müdür, işyerindeki görevini sona erdirmek istediğinde veya mesûl müdürün görevine son verilmek istendiğinde, bu durumun işyeri sahibi veya mesûl müdürü tarafından Müdürlüğe bir hafta

öncesinden bildirilmesi şarttır.

#### **Ekip sorumluları**

**Madde 9** — İlaçlama faaliyetini yürütecek ekipte sorumlu olarak en az bir Tıbbi Teknolog, Sağlık Memuru (Çevre Sağlığı veya Toplum Sağlığı), Hemşire, kimya teknisyeni veya ziraat teknisyeni bulunması zorunludur.

Ekip sorumlusu, ilaçlama faaliyeti için gerekli hazırlıkların yapılması ve her türlü güvenlik tedbirinin alınmasından, atıkların düzenli toplanmasından sorumludur. Yapılan her ilaçlama için Ek-1'deki formu tanzim ederek bir nüshasını ilaçlama yapılan yerin sahibi/yetkilisine verilmesinden sorumludur. İşleymişte görülen aksaklıkları ve uygulamada oluşabilecek kazaları, zehirlenmeleri mesûl müdüre ve en yakın sağlık kuruluşuna bildirmekten sorumludur.

#### **Diğer personel**

**Madde 10** — İlaçlama işlerinde çalıştırılacak diğer personel, bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinde belirtilen hususlara aykırı olmayan ve 18 inci maddede belirtilen sağlık raporuna sahip kişilerden oluşur.

Bu Yönetmelikte belirtilen kıyafet ve donanımı çalışan bütün personel iş esnasında amacına ve talimatlara uygun olarak kullanmak zorundadır.

#### **Bina durumu**

**Madde 11** — İşyeri, betonarme binalarda kurulur, bina ahşap ise müstakil bina olması zorunludur. İşyeri zemini düz, pürüzsüz, dezenfeksiyona uygun ve kolayca temizlenebilir/yıkanabilir özellikte döşenmiş olmalıdır. Odalar arasındaki bölümler tabandan tavana kadar beton, alçıpan, sunta-lam ve benzeri malzemelerle yapılmış olmalıdır.

İşyeri binasında ilgili mevzuat uyarınca yangına karşı güvenlik önlemleri alınır.

Mesken olarak kullanılan binaların bir bölümünde kurulmak istenmesi durumunda, ilgili mevzuat hükümlerindeki düzenlemelerin yerine getirilmesi sorumluluğu işyeri sahip ve mesûl müdürüne aittir.

İşyerinin bürosu ayrı yerde olabilir. Bu durumda, büroda ilaç ve ilaçlama ile ilgili araç gereç ve malzeme bulundurulamaz.

İşyerinde şebekeye bağlı akar su bulunur. İşyeri, en az atık bırakan yakıt kullanılarak, uygun bir sistemle ısıtılır, ancak kimyasalların bulunduğu oda ve depo ısıtılmaz. İşyerinde pis su tesisatı bulunmalı, zeminde kanalizasyona, fosseptiğe veya arıtım sistemine bağlı ızgaralı ve sifonlu yer süzgeci bulunur.

İşyeri tabii olarak sürekli havalandırılabilir bilinmeli; pencereler zeminden yüksekte planlanmalı ve demir parmaklıkla korunmuş olmalı, tabii havalandırmanın mümkün olmadığı durumlarda mekanik havalandırma sistemi bulunur.

İşyerinin tüm mekanları amacına uygun aydınlatılır.

#### **Bulundurulması zorunlu asgari birimler**

**Madde 12** — İşyerinde aşağıda belirtilen nitelikleri haiz bölümler bulunur.

- Büro, (ayrı yerde olabilir-aynı yerde ise ilaç hazırlama odasından uzakta olmalıdır.)
- İlaç ve malzeme deposu,
- Çalışanlar için soyunma odası,
- Yeterli sayıda tuvalet ve duş,
- Malzeme temizleme ve hazırlık odası.

İzin belgesi alındıktan sonra binada yapılan esasa ilişkin değişiklikler Müdürlüğe bildirilir.

#### **Alet, cihaz ve gereçler**

**Madde 13** — İlaçlama izni verilebilmesi için, bir işyerinde Ek-4'de belirtilen alet, cihaz ve gereçlerin bulunması zorunludur.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Her ekip için ilkyardım çantası zorunluluğu**

**Madde 14** — Kaza ve zehirlenmelere karşı kullanılmak üzere her ekibe, ekibin kullandığı ilaçlara göre spesifik antidotları ile gerekli diğer ilkyardım malzemesi bulunan ilkyardım çantasını temin etmekten, kullanılan veya miadı dolanların ikmalini yapmaktan ve bu malzemelerin kullanımına ait detaylı talimatların hazırlanarak ekiplere dağıtımından mesul müdür ve işyeri sahibi ayrı ayrı sorumludur.

#### **Kaza ve zehirlenmelerde sorumluluk**

**Madde 15** — Her ekip göreve giderken, kaza ve zehirlenmelerde kullanılmak üzere ilkyardım çantasını beraberinde götürmek zorundadır. Kaza ve zehirlenmelere karşı gerekli tedbirlerin aldırılmasından herhangi bir kaza ve zehirlenme halinde ilkyardımın yaptırılmasından ve bir tedavi kuruluşuna sevkinden ekip sorumlusu, mesûl müdür ve işyeri sahibi ayrı ayrı sorumludur.

#### **Ruhsatlı ilaçların kullanılması**

**Madde 16** — Halk sağlığını ve huzurunu bozan zararlılara karşı kullanılacak ilaçların Bakanlıktan imal veya ithal izninin alınmış olması zorunludur. Her ne suretle olursa olsun izinsiz ürünler veya diğer kimyasal maddeler bu amaçla kullanılamaz. İlaçların muhafazasında ve taşınmasında beşeri ilaç veya zirai

mücadele ilaçlarının kapları ve ambalajları kullanılamaz.

#### **Çalışma süresi ve şartları**

**Madde 17** — İlaç hazırlama ve ilaçlama işlerinde; hamile kadınlar, 18 yaşından küçük çocuklar, hasta ve hastalıklı olanlar ile alkolikler çalıştırılmaz. Fiilen ilaç hazırlama ve ilaçlama işlerinde çalışanlar günde devamlı olarak 3, toplam 6 saatten fazla çalıştırılmazlar. Çalışma esnasında iş kıyafetlerinin ve koruyucu malzemelerin amacına ve talimatına uygun olarak kullanılması zorunludur. İlaç hazırlama ve ilaçlama anında herhangi bir şey yenilmesi ve içilmesi yasaktır.

#### **Çalışanların sağlık kontrolleri**

**Madde 18** — İlaç hazırlama ve ilaçlama işlerinde fiilen çalışacak olanlar işe başlamadan önce bir sağlık raporu alırlar. Bu raporda; kronik solunum yolu rahatsızlıkları (astım gibi), alerjik rahatsızlıklar, cilt hastalıkları ve nörolojik rahatsızlıklarının bulunup bulunmadığı ile kanda cholinesteras enzim seviyesinin ölçülmesi ve sağlık kontrollerinin yapılarak bu işi yapmaya uygun olduklarının belirlenmesi zorunludur. İşçilerin bu işte çalışmaları süresince de 3 ayda bir genel sağlık kontrolünden geçirilerek nörolojik muayenelerinin yapılması ve kanlarında cholinesteras enzim seviyelerinin ölçülmesi gerekir. Yapılan muayene ve ölçümler sonucunda sağlığının bozuk olduğu tespit edilenler ile bozulma eğilimi gösterenler, gerekli tedavileri yapıp sağlıklarına kavuşuncaya kadar ilaç hazırlama ve ilaçlama işlerinde çalıştırılmaz.

#### **İşyerinde tutulacak kayıt ve raporlar**

**Madde 19** — İşyerinde, mesûl müdür, ekip sorumlusu ile ilaç hazırlama ve ilaçlama işlerinde çalışan işçiler için ayrı ayrı birer dosya tutulur. Bu dosyalarda sözleşmeli personel için sözleşme sureti ve unvanlarını gösterir belge ile dosya sahiplerinin fotoğraflı nüfus cüzdanı sureti, işçilerin göreve başlarken bu işte çalışmasında sakınca olmadığını gösterir sağlık raporu ve periyodik sağlık kontrollerine ait raporlar muhafaza edilecektir. Ayrıca ilaçlama yapılan yerler, ilaçlama tarihleri, kullanılan ilaçlar, ilaçlamayı yapanlar, varsa meydana gelen kaza ve zehirlenmeler ile ilgili Ek-1'de belirtilen formun doldurularak ayrı bir dosyada muhafaza edilir ve istenildiğinde denetim elemanlarının incelenmesine açık tutulur.

#### **İşi bırakanların durumu bildirmesi**

**Madde 20** — İlaçlama izni alıp da herhangi bir nedenle işi bırakan işyeri sahibi 15 gün içinde durumu Müdürlüğe bildirmekle yükümlüdür. Bu iş yerinin izni iptal edilir ve Bakanlığa bilgi verilir.

#### **Havadan ilaçlama**

**Madde 21** — Meskun mahallerin zararlılara karşı havadan ilaçlanması yasaktır. Ancak afet gibi gerekli durumlarda Bakanlıktan izin alınması kaydıyla havadan ilaçlama yapılabilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli Hükümler**

#### **İzinin geçerliliğini kaybetmesi**

**Madde 22** — Verilen izin belgesi; üzerinde yazılı işyeri, şahıs ve ilaçlama şekli için geçerlidir. Bunlardan herhangi birinin değişmesi halinde geçerliliğini kaybeder.

Bu durumlarda;

a) İşyerinin değişmesi halinde yeni işyeri için gayri sıhhi müessese ruhsatının alınarak izin belgesinde gerekli düzeltmenin yapılması için müdürlüğe başvurulur.

b) İzin belgesinde yazılı şahsın aynı yerde, aynı işi yapmak ve aynı personelle çalışmak üzere işi devretmesi halinde, işi devir alan şahıs devir işlemine ait belgeler ve taahhütname ile beraber Müdürlüğe müracaat ederek izin belgesinde gerekli düzeltmenin yapılmasını talep eder.

c) İşçi ve işyerini devir alan kişi yeni bir ekiple faaliyetini sürdürmek isterse, devir işlemine ait belge ve taahhütnameye ilave olarak mesûl müdür sözleşmesi ile diplomasının veya yerine geçebilecek belgenin noter tasdikli birer örneği, sağlık veya yardımcı sağlık personeli sözleşmesi ile diplomasının veya yerine geçebilecek belgenin noter tasdikli birer örneği ile müdürlüğe başvurur.

d) İlaçlama şeklinde değişiklik yapılmak istenmesi halinde ise tatbik edilecek ilaçlama yöntemleri, ilaçlamada kullanılacak alet, cihaz ve gereçlerin cins ve sayıları, ilaçlama anında alınacak önlemler kullanılacak ilaçlar konusunda bilgiler ve taahhütname ile müdürlüğe başvurulur.

e) İşyerinin konumu, sahibi, yapılan iş ve kullanılan ilaçlama şeklinde bir değişiklik olmamakla birlikte, cadde veya sokak isminin veya bina numarasının değişmesi gibi nedenlerle adresinde bir değişiklik olması halinde değişikliklerle ilgili bilgi ve belgeler ile beraber, gerekli düzeltmeyi yaptırmak üzere müdürlüğe başvurulur. Değişiklik tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde bu başvuruların dilekçe ile yapılması, değişikliklerle ilgili bilgi ve belgelerin 6'ncı maddeye uygun olması ve izin belgesinin aslının da dilekçeye eklenmesi gerekir.

#### **İzin belgesinin kaybolması veya tahrip olması**

**Madde 23** — İzin belgesinin herhangi bir nedenle kaybolması veya okunmayacak ve yanlış anlamalara neden olacak şekilde tahrip olması halinde yeniden izin belgesi alınması gerekir. Bunun için izin belgesinin kaybolması halinde kayıp ilanı verilmiş gazetenin, tahrip olması halinde ise bozulan izin belgesinin bir dilekçeye eklenerek müdürlüğe başvurulması gerekir. Bu durumda müdürlükçe yeniden, eski tarih ve sayısı

ile, gerekli açıklama da yapılarak izin belgesi tanzim edilir.

#### **İzin iptal edilmesi**

**Madde 24** — Verilen iznin dışında faaliyet gösteren, bu Yönetmelik hükümlerine veya sağlık teşkilatının düzenleme ve yasaklarının aksine hareket edenler yazılı olarak ikaz edilir. İkaza rağmen durumunu düzeltmeyen veya direktiflere uymamakta ısrar edenlerin izinleri, müdürlük tarafından en az 6 ay olmak üzere geçici veya kesin olarak iptal edilir. Ayrıca sorumlular hakkında yasal işlem yapılır. İzin iptal edilmesi durumunda Bakanlığa bilgi verilir.

#### **İzinsiz olarak faaliyet gösterenler**

**Madde 25** — Bu Yönetmelik hükümlerine göre gerekli izni almadan faaliyet gösterenler veya 22 ncimaddede belirtilen nedenlerle, iznin geçerliliğini kaybettiği halde süresi içinde müracaatlarını yaparak izin belgesinde gerekli düzeltmeyi yaptırmayanların işyerleri kapatılarak faaliyetleri durdurulur. Aynı zamanda sorumlular hakkında genel hükümlere göre yasal işlem yapılır.

#### **Denetim**

**Madde 26** — İlaçlama izni alanların işyerleri, ilaçlama ekipleri sağlık teşkilatının daimi denetimi altındadır. Sağlık teşkilatınca görevlendirilen ekipler işyerini, ekipleri, kullandıkları alet, cihaz ve gereçleri, ilaçlama işlemlerini denetleyebilir, gerekli gördüklerinde kullanılan ilaçlardan numune alabilirler. İş sahibi, mesul müdür ve ekip sorumluları denetimlerde gerekli kolaylığı göstermek ve yapılan uyarılara uymak zorundadırlar. Yapılan denetimde, verilen izin dışında faaliyet gösterildiğinin veya usulüne uygun ilaçlama yapılmadığının tespiti veya yapılan uyarılara uyulmaması halinde görevli ekip ilaçlama faaliyetini anında ve en çok 48 saat süre ile durdurmaya yetkilidir. Ancak bu kararın en geç 48 saat içinde müdürlük tarafından onaylanması gerekmektedir. Müdürlüğün onayı ile faaliyeti durdurma süresi, eksikliklerin tamamlanıp halk sağlığına zararsız hale getirilinceye kadar uzatılabilir.

#### **İstisnalar**

**Madde 27** — Belediyeler dahil olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları sadece kendi işyerlerinin ilaçlama faaliyetleri için bu Yönetmelikte öngörülen izin işlemlerinden müstesnadır. Ancak bu Yönetmelikte belirtilen diğer hükümlere uymak ve her ilaçlama işleminden önce kullanılacak ilaçların isimleri ve ilaçlama tarihlerini Müdürlüğe bildirmek zorundadır.

#### **Düzenleme yetkisi**

**Madde 28** — Bakanlık bu Yönetmelik hükümlerinin uygulamasına yönelik alt düzenlemeleri yapmaya yetkilidir.

Bu Yönetmelik doğrultusunda; uluslararası giriş çıkış yapan hava, kara ve deniz araçlarının gümrük alanlarında alınacak tedbirler ve işlemlerin usul ve esasları Hudut ve Sahiller Genel Müdürlüğünün çıkaracağı yönerge ile belirlenir.

#### **Cezai hükümler**

**Madde 29** — Bu Yönetmelik hükümlerine uymayanlar hakkında, Türk Ceza Kanununun ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Geçici ve Son Hükümler**

**Geçici Madde 1** — Bu Yönetmeliğin yayımından önce faaliyete geçmiş ilaçlama işyerleri; 6 ay içinde işyerlerini bu Yönetmeliğe uygun hale getirmek zorundadır.

#### **Yürürlük**

**Madde 30** — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 31** — Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

**EK-1**

**HALK SAĞLIĞI ALANINDA HAŞERELERLE MÜCADELE İŞLEM FORMU**

**İLAÇLAMAYI YAPANA AİT BİLGİLER**

-İlaçlamayı yapan firma adı :  
-Açık adresi :  
-Mesûl müdür :  
-Telefon/faks numarası :  
-Müdürlük izin tarih ve sayısı :  
-İlaçlama yapan ekip sorumlusu :

**KULLANILAN İLACA AİT BİLGİLER**

-Kullanılan ilacın ticari adı :  
-İlacın temin edildiği yer :  
-İlacın uygulama şekli :  
-İlacın aktif maddesi :  
-İlacın antidotu :  
-İlaç ambalajının miktarı (kg/litre) :

**İLAÇLAMA YAPILAN YER HAKKINDA BİLGİLER**

-İlaçlama yapılan yerin açık adresi :  
-İlaçlama yapılan haşere türü/adı :  
-Uygulama tarihi ve saati :  
-Mesken/işyeri vb. :  
-İşyeri ise çalışan sayısı :  
-Mesken ise daire sayısı :  
-İlaçlama yapılan yerin alanı :

Ekip Sorumlusu  
İmza

İlaçlama Yapılan Yerin  
Sorumlusu/Yetkilisi-İmza

**Not: ZEHİRLENME DURUMLARINDA GEREKTİĞİNDE ZEHİR DANIŞMA  
MERKEZİNİN ÜCRETSİZ 0 800 314 79 00 NOLU TELEFONUNU ARAYINIZ.**

**Bu form iki nüsha olarak hazırlanır ve bir nüshası ilaçlama yapılan yerin yetkililerine/sahibine  
verilmesi zorunludur.**

**EK - 2**

**T.C.**  
**..... VALİLİĞİ**  
**İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**

Belge No:

Tarih:

**HALK SAĞLIĞI ALANINDA HAŞERELERE KARŞI  
İLAÇ UYGULAMA İZİN BELGESİ**

**İLAÇLAMA KURULUŞUNUN**

ADI :  
TÜRÜ :  
ADRESİ ve TEL :

**SAHİBİ (SAHİPLERİ)**

ADI ve SOYADI :

**ÇALIŞMA SAATLERİ** :

**EKİP SAYISI** :

Yukarıda adı ve adresi belirtilen ilaçlama kuruluşunun Mesûl Müdür  
..... sorumluluğunda faaliyet göstermesi İl Sağlık Müdürlüğünce uygun  
görölmüştür.

**VALİ  
veya adına  
İL SAĞLIK MÜDÜRÜ**

**EK - 3**

**T.C.  
..... VALİLİĞİ  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**

Belge No:

Tarih:

**MESÛL MÜDÜRLÜK BELGESİ**

**MESÛL MÜDÜRÜN**

ADI ve SOYADI :

UNVANI :  
BABA ADI :

DOĞUM YERİ :

Foto

DOĞUM TARİHİ :  
Mezun Olduğu Fakülte :  
Mezuniyet Tarihi :  
Diploma No :  
Uzmanlık Diploması No (var ise) :

**GÖREV YAPACAĞI KURULUŞUN**

ADI :  
ADRESİ :

Yukarıda açık kimliği ve mesleği yazılı olan şahıs ..... isimli ilaçlama kuruluşunda mesûl müdürlük görevini yürütmesi İl Sağlık Müdürlüğünce uygun görülmüştür.

**İL SAĞLIK MÜDÜRÜ**

**EK - 4**

**İLAÇ UYGULAMA İŞYERLERİNDE BULUNDURULMASI ZORUNLU EKİPMAN LİSTESİ**

**1 - İşyerinde Asgari Bulundurulması Gerekli Alet ve Cihaz**

|                                            |        |
|--------------------------------------------|--------|
| a) Pulverizatör (sırt tipi)                | 2 adet |
| b) ULV cihazı                              | 1 adet |
| c) FOG cihazı                              | 1 adet |
| d) Sıcak su sistemi (Banyo bölümüne bağlı) | 1 adet |
| e) Çamaşır makinası                        | 1 adet |
| f) Kilitli dolap                           | 1 adet |
| g) Telefon                                 | 1 adet |

**2 - İşyerlerinde Asgari Bulundurulması Gerekli Malzeme**

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| a) Ecza dolabı           | komple |
| b) İlk yardım çantası    | 1 adet |
| c) Gaz maskesi           | 2 adet |
| d) Yangın söndürücüsü    | 1 adet |
| e) Antidotlar- Atropin   |        |
| f) Eldiven               | 3 çift |
| g) Baret                 | 2 adet |
| h) Çizme                 | 2 çift |
| ı) Koruyucu gözlük       | 5 adet |
| i) Terazî                | 1 adet |
| j) Toz maskesi           | 2 çift |
| k) El feneri             | 1 adet |
| l) Mezûr ölçülü silindir | 2 adet |
| m) Malzeme çantası       | 1 adet |
| n) Kova                  | 2 adet |
| o) İşçi elbisesi         | 2 adet |
| p) Süzgeç                | 1 adet |
| r) Sıvı deterjan         | 5 lt.  |
| s) Dezenfektan           | 2 lt.  |

