

## MUAYENEHANE AÇMAK İÇİN GEREKLİ FİZİKİ ŞARTLAR

- 1) **Hasta bekleme salonu:** Tek hekim için en az 12 m<sup>2</sup>, iki hekim için 24 m<sup>2</sup>, ikiden fazla her hekim için ilave 5 m<sup>2</sup> olmak üzere kullanım alanı ayrılır.
- 2) **Tuvalet:** Bekleme salonuna koridorla bağlantılı, içerisinde acil çağrı sistemi, özürlü hastalar için tutamaç, el yıkama bölümü ve gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemeler bulunan tuvalet düzenlenir.
- 3) **Muayene odası:** Yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan, en az 16 m<sup>2</sup> kullanım alanına sahip muayene odası bulunur. Muayene odasının birbiri ile bağlantılı iki oda biçiminde düzenlenmesi halinde, odalar en az 8 m<sup>2</sup> hekim çalışma alanı ve en az 8 m<sup>2</sup> hasta muayene alanı olarak düzenlenir. Hasta muayene odalarında, hasta mahremiyetinin korunması ve uygun şartlarda muayenenin sağlanması için ses, görüntü ve gürültü açısından gerekli düzenlemeler, uzmanlık dalına uygun araç, gereç ve donanım ile hasta muayene masası, soyunma bölümü ve lavabo bulunur.
- 4) Ruh sağlığı ve hastalıkları uzmanlık dallarında muayene odasında lavabo istenmez. Ultrasonografi (USG) yapılan kadın hastalıkları ve doğum muayene odasının ve ürodinami işlemi yapılan üroloji muayene odasının yakınında, içerisinde gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemelerin olduğu ve hastaların mahremiyete uygun olarak bekleme salonundan ayrı bir bölümden geçişinin sağlandığı tuvalet bulunur ve gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemeler bulunan tuvalet düzenlenir.
- 5) **Arşiv birimi:** Sağlık kayıtlarının tutulacağı, dosyalama, verilerin toplanması ve istatistikî değerlendirmeler ile resmi kurum ve sigorta kurumlarına yapılacak bildirimlerin hazırlanması gibi çalışmaların güvenli bir şekilde yapılabileceği bir büro veya bölüm bulundurulur.
- 6) **Bebek emzirme ve bakım odası:** Kadın hastalıkları ve doğum ile çocuk hastalıkları uzmanlarının muayenehanelerinde içinde lavabosu bulunan asgari 5 m<sup>2</sup> lik bebek emzirme ve bakım odası veya uygun araçla ayrılmış bölüm bulunur. Diğer uzmanlık dallarında aranmaz.
- 7) **Pansuman odası:** Cerrahi uzmanlık dallarındaki muayenehanelerde enfeksiyon bulaşma riskinin engellenmesi amacıyla en az 10 m<sup>2</sup> kullanım alanına sahip pansuman odası bulunur.
- 8) Dosyada belirtilen asgari tıbbi malzemeler ve ilaçlar kuruluştaki bulundurulur.
- 9) **Tabela:** Boyut: En fazla 4 m<sup>2</sup> Tabela Sayısı :En fazla 2 (iki ) adet Renk :Tabelalarda zeminin beyaz renkte olması halinde zemin hariç, zeminin beyaz dışında bir renkte olması halinde zemin dâhil en fazla iki renk kullanılabilir. Tabelede hekimin adı-soyadı var ise akademik ünvanı, tıp fakültesi ve uzmanlık belgesinde sahip olduğu ünvanlar kullanılabilir. Ayrıca muayenehanede kullanılacak olan tabela, reçete, basılı evraklar ve kaşede ilgili mevzuat hükümleri kapsamında klinik ibaresi, marka oluşturacak isim ve logolar ve reklam içerikli ibareler kullanılması yasaktır.
- 10) **Acil seti:** Tüm uzmanlık dallarındaki muayenehanelerde, acil müdahaleler için gerekli olan acil seti bulundurulur. Acil setinde;ambu, laringoskop ve endotrakeal tüp bulundurulması gerekir. İlaçlar, muayenehane içinde sürekli hazır bulundurulur ve kolay ulaşılabilir bir yerde olur. Müşterek muayenehane açan hekimler acil seti, tıbbi atık ve zorunlu ilaçları ayrı ayrı temin etmelidir.
- 11) Muayenehane açılacak binada Asansör şartı aranmamaktadır.
- 12) Tıbbi Atık için kırmızı poşet, büyük çöp kovası ve küçük boy iğne ucu atık kutusu temin edilmelidir.
- 13) Muayenehane için ruhsat işlemleri tamamlandıktan sonra kullanılmak üzere **Protokol Defteri, Adli Rapor Kayıt Defteri ve Teftiş Defteri** temin edilmelidir. Defterler Muayenehanenin açıldığı bölgenin ilçe sağlık müdürlüğüne onay ücreti gösterir dekont ile götürülerek onaylatılmalıdır. Defter onay ücreti ve hesap numarası ilçe sağlık müdürlüğünden öğrenilebilir.
- 14) **Muayenehanede sağlık personeli çalıştırmak isteyen hekimler** (ebe, hemşire, sağlık memuru, sağlık tekniker/teknisyenleri gibi) gerekli evraklar ile Müdürlüğümüze başvuru yapmalıdır. Personelin ayrılışı durumunda Müdürlüğümüzce düzenlenen Personel çalışma belgesinin iptal edilmek üzere teslim edilmesi gerekir.
- 15) **Muayenehanenin başka adrese nakil işlemlerinin** mutlaka bildirilmesi gerekmektedir. Nakil ile ilgili gerekli evraklar Müdürlüğümüzden veya internet adresinden temin edilebilir.  
( <http://www.asm.gov.tr>)
- 16) **Muayenehanenin kapanması durumunda** hekim adına düzenlenen Muayenehane Uygunluk Belgesi ve defterler ile var ise çalışan personele ait belge asıllarının iptal edilebilmesi için bağlı olduğu İlçe Sağlık Müdürlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir.
- 17) Faal olan muayenehanenin kapı numarası, cadde veya sokak ismi belediye tarafından değiştirilmiş ise Müdürlüğümüze ruhsatta güncelleme yapılması için başvuru yapılması gerekmektedir.
- 18) Muayenehanede çalışanlar ve hasta güvenliği için gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir.(iş sağlığı ve güvenliği) ayrıca çalışan personeli varsa OSGB sözleşmesi yapılmalıdır.
- 19) **Muayenehane içinde Geleneksel Tamamlayıcı Tıp Uygulamaları Ünitesi açılacaksa** 3 uygulama için 12 metrekare oda gerekli uygulama sayısı arttıkça her 3 uygulamaya ek olarak 3 metrekarelik alan yada ikinci bir oda eklenmelidir.