

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số 802 /SYT-NVY
V/v tăng cường công tác quản lý
chất thải y tế trong phạm vi
khuôn viên cơ sở y tế

Kiên Giang, ngày 25 tháng 3 năm 2025

UBND TỈNH KIÊN GIANG

Số: 572

ĐẾN Ngày: 25/3/2025

huyện:

hồ sơ số:

Kính gửi: Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh.

Thực hiện công văn số 1477/BYT-BP ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Bộ Y tế về việc tăng cường công tác quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế;

Thực hiện công văn số 2739/VP-KGVX ngày 21 tháng 3 năm 2025 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc tăng cường công tác quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế.

Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập và tư nhân thực hiện yêu cầu sau đây:

- Thực hiện nghiêm quy định về quản lý chất thải y tế theo Luật Bảo vệ môi trường năm 2020; Nghị định số 08/2022/NĐ-CP; Nghị định số 05/2025/NĐ-CP; Thông tư số 20/2021/TT-BYT; Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT; Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT và các văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn chuyên môn có liên quan.

- Khẩn trương tiến hành các thủ tục, lập hồ sơ xin Giấy phép môi trường để thay thế Giấy phép xả thải vào nguồn nước đã hết hạn.

- Thực hiện ngay các biện pháp khắc phục các tồn tại về công tác quản lý chất thải y tế đã được các Đoàn kiểm tra, thanh tra, kiểm toán kiến nghị, đề nghị thực hiện (nếu có).

- Đánh giá thực trạng hệ thống xử lý nước thải y tế. Trường hợp chưa có hệ thống xử lý nước thải y tế hoặc hệ thống đã quá tải, xuống cấp, phải lập phương án khắc phục và báo cáo nhu cầu kinh phí để đầu tư mới hoặc cải tạo, nâng cấp đảm bảo việc xử lý nước thải y tế đạt Quy chuẩn kỹ thuật môi trường trước khi xả thải; Tăng cường quản lý, quan trắc, giám sát vận hành công trình/hệ thống xử lý nước thải y tế, công trình/thiết bị xử lý chất thải rắn y tế và nước thải y tế, chất thải y tế sau xử lý theo quy định.

- Có kế hoạch, biện pháp, trang thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường do chất thải theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức đào tạo, tập huấn, truyền thông nâng cao nhận thức về quản lý chất thải y tế cho tất cả cán bộ, viên chức, hợp đồng và các đối tượng khác có liên quan

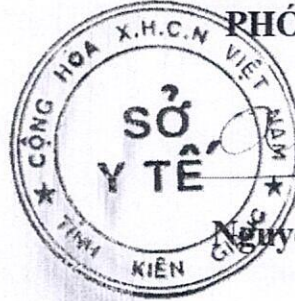
- Nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo kết quả quản lý chất thải y tế đảm bảo tính chính xác và đúng thời gian theo quy định.

- Thường xuyên tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường tại đơn vị, kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

Nhận được công văn đề nghị Thủ trưởng các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập và tư nhân nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD và các PGD SYT;
- Trang VPĐT SYT;
- Lưu: VT, NVY, "HT".



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Trúc Giang

UBND TỈNH KIÊN GIANG
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2739 /VP-KGVX
V/v tăng cường công tác quản
lý chất thải y tế trong phạm vi
khuôn viên cơ sở y tế.

Kiên Giang, ngày 21 tháng 3 năm 2025

Kính gửi:

- Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Giám đốc Sở Y tế.

Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang nhận được Công văn số 1477/BYT-PB ngày 14/3/2025 của Bộ Y tế về việc tăng cường công tác quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế (có văn bản kèm theo).

Chủ tịch UBND tỉnh Nguyễn Thanh Nhân có ý kiến chỉ đạo:

Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường và Sở Y tế căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện các nội dung theo đề nghị của Bộ Y tế tại Công văn nêu trên.

Văn phòng UBND tỉnh xin thông báo ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh Nguyễn Thanh Nhân đến Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường và Giám đốc Sở Y tế biết, thực hiện. /*tran*

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Chánh, Phó CVP;
- Phòng KGVX;
- Lưu VT, pthtran.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Queen
Thái Thị Duy Quyên

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số:.....8021.....MT.....-rwy.....ngày,.....23.....tháng.....5.....năm 2025.....

1. Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, tổ chức

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì;.....KC.....KSMR.....
- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

- Thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có);.....

- Ngày,.....tháng.....năm.....cho ý kiến phân phối, giải quyết.....

2. Ý kiến của lãnh đạo Khoa, Phòng

- Giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có);

- Ngày,.... tháng,..... năm..... cho ý kiến.....

3. Ý kiến đề xuất của người giải quyết.

- Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân;

- Ngày,..... tháng,..... năm..... đề xuất ý kiến.....