

Temel Faaliyet: Lojistik ve gerekli malzemelerin etkin yönetimi ile hastanenin gereken tıbbi bakım hizmetlerini vermesini sağlamak.

Hedefler

- Müdahalenin yönetilebilmesi için hastanenin lojistik ihtiyaçlarının yönetimini iyileştirmek,
- Mevcut ekipman, malzeme ve diğer kaynakları (örn. ulaştırma araçları; haberleşme araçları; su ve elektrik vb.) mümkün olduğu kadar etkili ve verimli kullanmak,
- Lojistik, malzeme ve ekipman ihtiyaçlarını proaktif bir şekilde yöneterek, ihtiyaçlar konusunda önceden tahminlerde bulunmak,
- OYE kararıyla afet stoklarını seferber etmek ve gerçek ihtiyaçlara göre kaynakları yeniden dağıtmak,
- Kritik ekipman bakımının yapılmasını sağlamak,
- Su, enerji, kanalizasyon (atık sistemleri) sistemlerinin kontrol edilmesini sağlamak,
- Olaya özel ekipmanların (örn. personel için koruyucu ekipman) önceden temin edilmesini ve kullanılmasını sağlamak,
- Destek hizmetlerinin (özellikle temizlik, atık yönetimi, işe) yönetimine katkıda bulunmak,
- OYE'nin kararıyla, değişen ihtiyaçlara göre malzemeleri ve ekipmanı yeniden dağıtmak,
- Kritik malzemelerin ve ekipmanın yeniden tedarik edilmesini sağlamak için proaktif tedbirler almak,
- Kritik malzemelerin ve ekipmanın güvenliğini sağlamak

Sırası İle Gerçekleştirilecek Eylemler	BİRİNCİL SORUMLU	Eylemlerin Gerçekleştirilmesi ve Raporlama İçin Zaman Çizelgesi (Saat ve dk olarak yazılacak)	AÇIKLAMA	İMZA
Acil Müdahale planının aktif hale geçirilmesiyle Lojistik şefinin belirlenmesiyle beraber Lojistik Şefi kendi Lojistik ekibini oluşturur.	LOJİSTİK ŞEFİ			
Afet ve acil durumunda lojistik ekibini yönetmek için kullanılacak olan mevcut prosedürleri, iş akış talimatları, kayıtları ve formları değerlendirilir ve alanda hazır bulunması sağlanır.	LOJİSTİK ŞEFİ			
Lojistik ekibi kendi birimlerinde mevcut durumları değerlendirirler ve Mevcut Durum Raporu ile brifing verirler. Bu brifinge göre ilk hareket tarzı belirlenir.	LOJİSTİK EKİBİ			
Yemekhane süreci ile ilgili olarak yemekhanenin hızlı biçimde yemek pişirme faaliyetlerine başlanması istenir. Eğer yemekhane yapısal olarak zarar gördü/hastane içinde hizmet veremeyecek duruma gelmesi durumunda protokol imzalanmış firmadan bu hizmetin verilmesi sağlanır. Yemekhane ile ilgili gıda stoklarının sadece personel için değil ekstra yoğunluk durumuna göre ayarlanır. Ayrıca içilebilir su stoğunun düzenli olarak kontrol edilmesi ve stoklardaki azalmanın hızlı biçimde giderilmesi amaçlanır.	SAĞLIK OTELCİLİĞİ HİZMETLERİ SORUMLUSU			
Eczane ve depo süreci ile ilgili bu bölümlerin stok durumları ve kapasite artışından nasıl etkileneceği tartışılır. Afet durumunda özellikle çok kullanılan tıbbi malzeme ve ilaçlarla ilgili stok artırmak için çalışma yapılır. İlgili firmalarla görüşülür, tedarik sürecinin kesintisiz olması için önlemler alınır. Bulunamayan malzemeler ile ilgili olarak sağlık yetkilileri ve diğer paydaşlarla iletişime geçilir.	İLAÇ VE TIBBİ MALZEME SORUMLUSU			
Destek hizmetler kapsamında temizlik, çamaşırhane ve atık yönetimi ile ilgili gerekli önlemler alınır. Hastanenin çamaşırhanesinin zarar görmesi durumunda, hızlı biçimde bu tip firmalarla iletişime geçilir ve her aşamada temiz çamaşır sağlanmasına önem verilir. Hastane temizliğinin ilk andan itibaren aktif olarak yapılması için gerekli personel ve malzeme yönlendirilmesi yapılır. Atık depoları kontrol edilerek, bölümlerin atıklarının düzenli toplanması ve depolanması amaçlanır. Depoların dolması ve/veya ilgili kurumların atıkları toplamaması durumu ile ilgili yeni stratejiler geliştirir.	SAĞLIK OTELCİLİĞİ HİZMETLERİ SORUMLUSU			
Hastane genelinde zarar gören tıbbi cihazlar varsa hızlı olarak gerekli planlama yapılır. Hizmet vermeyen/ yoğun olmayan bölümlerden cihaz takviyeleri yapılabilir. Zarar gören/arızalanan cihazların hızlı biçimde onarımının yapılması amaçlanır. Bu konuda gerekirse dış destek alınabilir. Tıbbi cihaz ihtiyaçlarında öncelikle çevredeki sağlık kuruluşlarından bu talep karşılanmaya çalışılır. Aynı zamanda tedarikçi firmalardan da kiralama/demo /satınalma yoluyla tıbbi cihaz eksikleri giderilmesi amaçlanır.	CİHAZ VE ARAÇ/ GEREÇ SORUMLUSU			
Ulaşım süreci kapsamında , hastane araçların her zaman göreve hazır olmaları sağlanır. Dış göreve gönderilen, dış görevden gelen araçlarla ilgili kayıt tutulur.	LOJİSTİK ŞEFİ			

Afet durumu nedeniyle,gerek tedarikin ilerleyen zamanlarda aksaması ve/veya istenilen malzemelerin bulunamama durumlarına karşı ek stok tutma durumu gerekebilir. Bu tip durumlarda ek depo alanları yaratılabilir. Bu ek depo alanlarının da malzeme saklanması için uygun olması, hırsızlık vb. olaya karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınması gerekir.	İLAÇ VE TIBBİ MALZEME SORUMLUSU			
Afetin her anında çalışan personel için gerekli kişisel koruyucu donanımların yeterli derecede stokta olması sağlanır.	LOJİSTİK ŞEFİ			
İş Güvenliği Kuralları ve Kontrol Prosedürleri				
• Lojistik yönetimine engel olabilecek potansiyel sorunları belirleyin, • Kritik malzemeler ile ekipman konusunda oluşacak ani ihtiyaçlar değerlendirilmeli ve olası problemler/eksiklikler ön görülmelidir, • OYE personelin koruyucu ekipman kullanımını sağlamalıdır, • Hastane depolarının ve kritik ekipmanın güvenliğine öncelik verilmelidir.	LOJİSTİK ŞEFİ			
Kullanılacak Materyal				
Acil Müdahale Planı'nda açıklandığı şekilde İş Akış Talimatı, formlar ve kayıtlar	LOJİSTİK ŞEFİ			
Kutular, Depo alanları, malzemeler	LOJİSTİK ŞEFİ			
Kişisel Koruyucu Donanımlar	LOJİSTİK ŞEFİ			
Kimlik kartları ve görev yelekleri.	LOJİSTİK ŞEFİ			
Kalite Kontrol				
Temel hizmetlerin sunulmasını sağlamak amacıyla kritik malzemelerin ve ekipmanın doğru miktarda, doğru yerde ve doğru zamanda mevcut olmasını sağlayın.	LOJİSTİK ŞEFİ			
Diğer Standart İşleyiş Prosedürleri				
Güvenlik Hizmetleri Standart Operasyon Prosedürü	LOJİSTİK ŞEFİ			
Lojistik ve Malzeme Yönetimi Standart Operasyon Prosedürü	LOJİSTİK ŞEFİ			
Temel Tedavi Alanlarına İlişkin Standart Operasyon Prosedürleri	LOJİSTİK ŞEFİ			
Sürece Dahil Kişiler				
Olay Yönetim Merkezi Üyeleri	OYE			
Lojistik Ekibi	LOJİSTİK ŞEFİ			
Güvenlik Personeli	GÜVENLİK SORUMLUSU			
Karşılaşılabilecek Özel Durumlar				
• Kritik malzemeler veya ekipmanla ilgili muhtemel bir yetersizlik varsa, önceden harekete geçin ve uygun önlemleri alın, • Eğer kritik malzemeler ve ekipman tehdit altındaysa (güvenlik sorunu) hemen bu sorunu düzeltecek önlemleri alın, • Eğer ulaşım ve haberleşme araçları sorunlu hale gelirse, hemen bu sorunu düzeltecek önlemleri alın (öngörü), • Eğer hastanenin herhangi bir kritik sistemi etkileniyorsa (örn elektrik, su, kanalizasyon) dış paydaşlarla birlikte çalışarak hemen bu sorunu düzeltecek önlemleri alın.	LOJİSTİK ŞEFİ			
ZAMAN DİLİMİ				
Acil Müdahale planının aktivasyonu ile süreç aktif hale geçer. İlk 12 saatte 2 saatte bir, sonraki süreçte ise 4 saatte bir Mevcut Durum raporu ile bilgilendirme yapılır.	LOJİSTİK ŞEFİ			
Eylemlerin Kaydedilme Şekli				
İlgili listeler formlar	LOJİSTİK ŞEFİ			
İzleme				
Düzenli bir şekilde lojistik ihtiyaçları takip edin ve talep ile ihtiyaçlar arasındaki farkı (nicelik ve nitelik) değerlendirin.	LOJİSTİK ŞEFİ			
GÜVENLİK				
Kritik malzemelerin ve ekipmanın güvenliğine öncelik verilmelidir; kolluk kuvvetinin yardım etmesi gerekebilir.	GÜVENLİK SORUMLUSU			

Form Kod No:AD-PR-15
Rev.No:00/Rev.Tar.:...