

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Dok.No :AD-GT-01 Yayın Tarihi :01.09.2009 G.G.Tarihi :29.08.2016-07 Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :1/3	
	HASTANE AFET PLANI BAŞKANI İŞ/GÖREV TANIMI		

Pozisyona Atanan Kişi :Op.Dr.Recep ÇALIŞKAN
 Ünvanı : Başhekim/Genel Müdür
 Yedeği : Op.Dr.Ayhan AKBIYIK(YKB-Mesul Müdür Yardımcısı-Mesai Saatleri İçinde)
 Gece Yöneticisi Volkan TOKADÇI 55 (Mesai Saatleri Dışında)
 Gece Yöneticisi Uğur YUVARLAK (Mesai Saatleri Dışında)

Rapor Vereceği Kişi : İl Sağlık Müdürü
 Komuta Merkezi : Hastane Afet Yönetim Merkezi
 İletişim Numaraları :Op.Dr.Recep ÇALIŞKAN 0532 412 30 94
 Op.Dr.Ayhan AKBIYIK 0 532 436 77 91
 Volkan TOKADÇI 0 532 735 65 77
 Uğur YUVARLAK 0 544 971 68 59

Genel Görev ve Yetkileri:

- Hastane Afet Planını (HAP) aktive etme ve sonlandırma yetkisine sahiptir.
- Hastane Afet yönetim merkezini organize eder ve yönetir.
- Afette hastane güvenlik politikasını değiştirebilir.
- Afette planda değişiklik yapabilir.
- Afette planda belirtilmemiş durumlarla ilgili yeni direktifler verebilir.
- Bir tehdit veya hasar söz konusu olduğunda hastanenin boşaltılmasına karar verebilir.
- Tehlike anında kurumsal faaliyetleri durdurabilir.
- Afet bölgesindeki görevlileri belirler.
- Tüm yönetim ekibine yönetim merkezinde
 - Görevlendirmeler,
 - Olayın yapısı,
 - Birinci derece öncelikli konular
 - Plan aktivasyonu ile ilgili birifing verir.
- Toplantı zaman ve tarihleri ile ilgili yönetim ekibini bilgilendirir ve uyarır.

I.DERECE ÖNCELİKLİ(0-2 SAAT):

- HAP'ın aktivasyonunu sağlar.
- Kendi görev tanımını okur.
- İlgili yeleği giyer.
- Afet yönetim ekibini toparlar.

• İrtibat direktörünü

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Dok.No :AD-GT-01 Yayın Tarihi :01.09.2009 G.G.Tarihi :29.08.2016-07 Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :2/3	
	HASTANE AFET PLANI BAŞKANI İŞ/GÖREV TANIMI		

- Halkla İlişkiler Yetkilisini
- Tıbbi Kurul Başkanını
- Güvenlik Amirini
- Operasyon yetkilisini
- Planlama Yetkilisini
- Lojistik Yetkilisini görevlendirir.

Hepsine ayrı ayrı görev tanımlarını okur. Birim sorumlularına aşağıdaki paketleri dağıtır.

- Her pozisyon için görev tanımları,
- Pozisyonlarını tanımlayan yelekler,
- Kullanılacak formlar.

- Komuta kademesindeki tüm görevlilerin katılacakları bir durum ve hareket planı toplantısı düzenler ve bunun onlara duyurulmasını sağlar.
- Bir kişiyi kayıt tutma amacıyla görevlendirir.
- Var olan duruma ilişkin raporları alır, Komuta Kademesi ile İlk Hareket Planını tartışır. Bir sonraki adımı belirler.
- Planlama yetkilisinden hastanenin hasar durumunu içeren ön bilgileri bir rapor halinde alır, hastanenin boşaltılmasının gerekip gerekmediğini değerlendirir.
- Operasyon Yetkilisinden hasta sayısı ve durumları ile ilgili bilgileri alır. Olay anından itibaren belirli periyotlara hastanenin projeksiyon raporları ister ve projeksiyonların gereken şekilde uyarlanmasını sağlar.
- Ek yatak gerekebileceğini göz önüne alarak öncelikle taburcu edilebilecek hastaları belirlenmesini sağlar.
- İrtibat Direktörünün diğer kurumlarla bağlantı kurduğundan ve bilgi sağladığından emin olur.

II.DERECE ÖNCELİKLİ(2-12 SAAT):

- Bölüm ve yetkililer tarafından ihtiyaç duyulan ve talep edilen gereksinimleri sağlar.
- Güvenlik ve tesisin tıbbi kapasite ve yetenek artış planlarını gözden geçirir.
- Diğer hastane ve afet yanıt birimlerinin durumlarını öğrenir.
- Hastane operasyon destek konularını gözden geçirir.
- Şeflerden durum raporlarını almak için rutin brifingleri düzenler ve hareket planının devamı ve bitişini dikkate almak için hareket planının güncelleştirilmesini sağlar.
- Hasta yakını destek merkezi faaliyetleri hakkında bilgi alır.
- Bağlı bulunduğu üst amirini(İl Afet Planına Göre) durum hakkında bilgilendirir.
- Halkın ve medyanın bilgilendirilmesini sağlar.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Dok.No :AD-GT-01 Yayın Tarihi :01.09.2009 G.G.Tarihi :29.08.2016-07 Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :3/3	
	HASTANE AFET PLANI BAŞKANI İŞ/GÖREV TANIMI		

9. Emniyet ve güvenlik zafiyetleri için önlem aldırır.
10. Sağlık personelinin güvenli bir şekilde çalışmaları için önlem aldırır.
11. Sağlık personeli ve ailelerine destek hizmeti sağlar
12. Afet eylem planını tekrar revize eder

III.DERECE ÖNCELİKLİ(12. SAATTEN SONRA):

1. Emniyet ve güvenlik analizlerine devam eder.
2. Operasyon sürecinde geline aşamaları değerlendirir ve kritik sorunlar için tekrar çözüm arayışına devam eder.
3. Tüm personeli, gönüllüleri ve hastaları stres belirtilerini veya uygunsuz davranışlar açısından gözlemler. Kaygılarını Psikolojik Destek Sorumlusuna rapor eder. Tüm personelin dinlenmelerini ve nöbet değişimlerini sağlar.
4. Diğer kurumlarla iletişime devam eder.
5. Kendisine ulaşan raporları değerlendirir.
6. Afet eylem planını revize eder.

IV. AKTİVASYONU SONLANDIRMA

1. Ekip ve malzeme kontrolü/sayımı.
2. Tutulan kayıtların gözden geçirilmesi.
3. Gerekli revizyonların yapılması.
4. Faaliyet raporu ve gelişim planı yazılması.
5. Üst amirlere, medya ve halka bilgi verilmesi.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM