

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-30 Yayın Tarihi :01.09.2009
OPTIMED	TEKNİK HİZMETLER SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :1/2

Pozisyona Atanan Ünvanı : Teknik Servis Sorumlusu

Yedeği : Teknik Servis Görevlisi

Rapor Vereceği Kişi : Planlama Yetkilisi

Komuta Merkezi : İletişim Sistemlerinin Çalıştığı Bir Merkez

Görev: Fiziki olanakların en iyi düzeyde entegrasyonunu sağlar, tıbbi görevlerin yerine getirilebilmesi için en uygun ortamın sağlanıp sağlanmadığını kontrol eder.

I.DERECE ÖNCELİKLİ(0-2 SAAT):

1. Planlama Yetkilisinden görev alır.
2. Görev tanımlamalarını okur ve organizasyon şemasını gözden geçirir.
3. İlgili yaka kartını takar.
4. Planlama Yetkilisinden briefing alır ve hareket planı geliştirmek için toplantı yapar; fiziki yapıların durumu hakkında ön hazırlık raporu hazırlar.
5. Eğer binada hasar varsa;
 - Havalandırma problemlerini kontrol eder,
 - Oksijen ve anestetik gaz sızıntılarını kontrol eder ve önlem alır.
 - Asansörlerde kalan olup olmadığını kontrol eder ve kalanları kurtarır.
 - Hastanenin iletişim sistemlerini kontrol eder ve en kısa zamanda kullanıma hazır hale getirir.
 - Kanalizasyon ve elektrikle ilgili problemleri kontrol eder.
 - Öncelikli ve acil onarımları sağlar.
 - Yaralananları bulmak ve triaj alanına taşımak için arama kurtarma ekipleri ile toplantı yapar
6. Olası tehlikelerin tanımlanması (Yangın vb.), bu tehlikelerin kontrol edilmesi ve ortadan kaldırılması için personel görevlendirir.
7. Tehlikeli alanlar ve diğer güvenlik sorunlarıyla ilgili Güvenlik Amirine haber verir.
- 8 .Yaptığı kontroller ile ilgili Planlama Yetkilisine rapor verir.

II.DERECE ÖNCELİKLİ(2-12 SAAT):

1. Fotoğraflarla ve yazıyla hasarlı olduğu bildirilen alanların denetimini yapar.
2. Acil kurtarma çalışmalarının yönlendirileceği kritik öneme sahip servis ve malzemeleri belirler
3. Yapılan işlemlerle ilgili düzenli dokümantasyon tutar.
4. Hastane genelinde olabilecek öncelikli arızaları tespit eder ve gerekli tamiratları yapar.
5. Hastane binasının zarar gördüğü durumlarda atıkların atılması ve toplanması için uygun alan yaratır
6. Hastane binasının zarar gördüğü durumlarda ve/veya tuvalet ve lavaboların yetersiz durumda olduğu durumda prefabrik tuvalet ve lavabo yapar.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİCİSİ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-30 Yayın Tarihi :01.09.2009
	TEKNİK HİZMETLER SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :2/2

7. Gerekli yerlerde enfeksiyonlarla ilgili önlemlerin alınması için Operasyon Yetkilisinin direktiflerine uyar.
8. Düzenli olarak Planlama Yetkilisine rapor verir.

III.DERECE ÖNCELİKLİ(12. SAATTEN SONRA):

- 1.Alınan kararların ve yapılanların sürekli kayıt edilmesini sağlar. Gerekliyse bu iş için bir sekreter görevlendirir.
- 2.Bina içi veya bina dışı taşınma durumlarında gerekli hazırlıkları yapar.

IV. AKTİVASYONU SONLANDIRMA

- 1.Aktivasyonun sonlandırılması ile beraber yapılan işlemler, kullanılan malzemeler ve hastanenin genel durumu ile ilgili rapor düzenler ve Planlama Yetkilisine sunar.
- 2.Tutulan tüm kayıtları saklanması üzere Planlama Yetkilisine teslim eder.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİCİSİ	BAŞHEKİM