

Görev Yetki ve Sorumluluklar:

Acil uyarı sisteminin (duruma en kısa sürede müdahalenin sağlanmasına yönelik)hastanenin tüm alanlarını kapsayıcı ve adreslenebilir olmasını sağlamak,
Acil uyarı sisteminin bakım ve kontrollerinin yaptırılmasını sağlamak,
Acil uyarı sisteminin kesintisiz güç kaynağı bağlı olarak çalışmasını ve itfaiye ile koordinasyonunu sağlamak,
Kırmızı kod ile ilgili yılda en az bir kez tatbikat yapılmasını sağlamak,
Kırmızı kod ile ilgili eğitimlerin organizasyonu yapmak,
Kırmızı kod uygulamasına yönelik olarak her dönem tatbikat (görüntülü kayıt hazırlayarak tatbikat raporu sunulmasını) yapılmasını sağlamak,
Kırmızı kod ile ilgili yazılı düzenlemeleri yapmak,
Kırmızı kod uygulamaları ile ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak,
Gerektiğinde düzeltici önleyici faaliyet başlatmak.
Ekip üyeleri SKS ve SAS çerçevesinde, Kalite Yönetim Birimi ile koordine olarak çalışmalarını yürütür.
Ekip gerektiğinde yılda en az 2 defa toplanarak yapılan Kırmızı kod çağrılarını ve vaka bildirimlerini görüşür. Gerektiğinde hastane yöneticileri ve diğer hastane çalışanları toplantıya davet edilebilir.
Toplantı Tutanak Formu ile toplantı kararları kayıt altına alınır.
Kararın bir örneği Kalite Yönetim Birimine ve üst yönetime gönderilir.

Mesai İçi

Ekip Sorumlusu olay anının yönetiminde yetkilidir.

Sivil Savunma Amiri daha önceden görevlendirilmiş olan müdahale ekibini yönlendirmek ve ekip sorumlusunu bilgilendirmekle sorumludur.

Ekip Üyeleri olay anındaki güvenlik tedbirlerinin alınması ve teknik açıdan bilgilendirmenin yapılmasından sorumludur.

Yedek Üye ekip sorumlusunun bulunmadığı durumlarda olay anının yönetiminden sorumludur.

Mesai Dışı

İdari Amir olay anının yönetiminde yetkilidir. Aynı zamanda mesai içi sorumlularının (Hastane Md. Yrd., Sivil Savunma Amiri) ivedilikle haberdar edilmesinden sorumludur.

Nöbetçi Teknisyen olayın teknik açıdan yönetiminden sorumludur. Atölye sorumlusunu haberdar etmekle sorumludur.

Nöbetçi Güvenlik Sorumlusu olay yerinin güvenlik tedbirlerini almakla sorumludur.

*Kırmızı kod olayı yaşandıktan sonra "Kırmızı Kod Olay Bildirim Formu" eksiksiz olarak doldurularak bir nüshası Başmüdürlük makamına diğer nüshası Kalite Yönetim birimine teslim edilir.

Mesai İçi			
Ad Soyad	Çalıştığı Birim	Görev	
Harun Duracak	Teknik Hizm. Müdürü	Ekip Sorumlusu	Asil
Ergin Berçin	Sivil Savunma Amiri	Müdahale Sorumlusu	Asil
Yılmaz Akbıyık	Güvenlik Sorumlusu	Üye	Asil
Mehmet Balıççı	Atölye Sorumlusu	Üye	Asil
Mesai Dışı			
İdari Amir	Hastane Yöneticisi	Nöbetçi İdari Amir	
Nöbetçi Teknisyen	Atölye	Nöbetçi Teknik Görevli	
Nöbetçi Güvenlik Sorumlusu	Güvenlik	Nöbetçi Güvenlik Sorumlusu	