



Ankara İl Sağlık Müdürlüğü
Acil Sağlık Hizmetleri Başkanlığı
İl Ambulans Servisi Başhekimliği

**ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ
FAALİYET RAPORU BİLDİRİM
TALİMATI**

Doküman No: KY.TL.02	Yayın Tarihi: 01.09.2011	Revizyon Tarihi: 22.11.2018	Revizyon No:04	Sayfa No:01
-------------------------	-----------------------------	--------------------------------	----------------	-------------

1. AMAÇ

ASH Başkanlığına bağlı birimleri, 112 İl Ambulans Servisi Başhekimliğine bağlı tüm idari birimleri ve Komuta Kontrol Merkezi çalışmalarının raporlanması işlemlerini düzenlemeyi amaçlamaktadır.

2. KAPSAM

ASH Başkanlığına bağlı birimleri, 112 İl Ambulans Servisi Başhekimliğine bağlı birimleri ve KKM çalışmalarının periyodik olarak hazırlanması, Üst Yönetime sunulması, arşivlenmesi, yönetim talimatlarının bildirim ve uygulanması aşamalarını kapsamaktadır.

3. KISALTMALAR

KKM: Komuta Kontrol Merkezi

ASH: Acil Sağlık Hizmetleri

4. TANIMLAR

5. SORUMLULAR

Talimatın uygulanmasından İl Ambulans Servisi Başhekimliğine Bağlı Birimlerin Birim Sorumluları, Kalite Yönetim Direktörü, Başhekim, Başhekim Yardımcıları, ASH Başkan Yardımcısı ve Başkanı sorumludur.

6. FAALİYET AKIŞI

6.1. Faaliyet raporları sonraki haftanın ilk mesai günü Faaliyet Bildirim Formu (KY. FR. 05) dijital ortamda doldurulmalıdır.

6.2. Faaliyet raporlarında her birim kendi faaliyetleri için belirlenen alanları doldurmalıdır.

6.3. Birimler faaliyet raporlarına gerekli gördükleri yerlerde (parantez içinde) açıklama yapabilirler.

6.4. Tüm birimler tarafından sonraki haftanın planlanan faaliyetleri formda bulunan ilgili kısma yazılmalıdır.

6.5. İlgili haftanın tatil günleri ile ilgili veriler de faaliyet raporuna dahil edilmelidir.

6.6. Faaliyet Raporu dijital ortamda Başhekim Yardımcılarına, Başhekim, ASH Başkan Yardımcılarına ve ASH Başkanı'na sunulur. Yönetici talimatı var ise ilgili birimlere geribildirimde bulunulmalıdır.

6.7. Raporlar Kalite ve Performans Birimi'nde dijital ortamda arşivlenmelidir. Üst yönetime e- posta yoluyla iletilmelidir.

6.8. Birimde çalışan personel sayıları ve izin-raporlu olan personel belirtilmelidir.

6.9. Raporda talep edilen tüm bilgiler mutlaka girilmeli, bilgi girilmeyen bölümlere de neden girilmediği konusunda açıklama yapılmalıdır.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

7.1 Faaliyet Bildirim Formu (KY. FR.05)

HAZIRLAYAN Kalite ve Performans Birimi Çalışanı	KONTROL EDEN Kalite Yönetim Direktörü	ONAYLA Başhekim
--	---	---------------------------

Güler AYDIN ARI
Güler

Aslı AYGEL ÖRER

Uzm. Dr. Burak BEYGÖZ
Ambulans Servisi
Başhekimliği