KURUMLARARASI KOORDİNASYON SORUMLUSU İŞ AKIŞ TALİMATI	Eylemin Gerçekleştirilme Zamanı	Eylemlerin Raporlama Zamanı
Görev; Hastane Afet Yönetim Merkezinde diğer kuruluşların temsilcileri ile iletişimde afet ile ilgili bilgi akışım sağlayan yetkili personel olarak görev yapar.		
Gerçekleştirilecek Eylemler **İlk Eylemler** HAP Başkanı dan görevlendirme ve brifing al. Tüm iş akış Talimatını oku ve Afet Yönetim Ekip Çizelgesi gözden geçir (…….). Tüm faaliyetlerin, konuların ve kararların olay kayıtlarını başlatın ve HAP Başkanına düzenli yazılı durum raporları verin, HAP Başkanından durum ile ilgili talimat ve bilgi alın, Hastane İçi Hizmet Sorumlusu ile temas kur ve haberleşme bağlantısını kontrol et Uygun iletişim ve mesaj akışım sağlayabilmek için İl Sağlık Müdürlüğü ile bağlantı kurulmasını sağla. Halkla İlişkiler Yetkilisi ile işbirliği yap, bilgi akışım sağla. İl. Sağlık Müdürlüğüne iletilmek üzere aşağıdaki maddeleri içeren mevcut durum bilgilerini Planlama Bölümü Birim Şeflerinden sağla: - Hasta Bakım Kapasitesi – kabul edilebilecek acil (kırmızı), geciktirilebilir (sarı) ve minör (yeşil) hastaların sayısı ve mevcut hasta sayısı - Hastanenin genel durumu – hastanenin yapı, güvenlik ve tıbbi bakım verebilme açısından en son durumu - Personel, ekipman, malzeme ve ilaç kaynakları ile ilgili mevcut yada öngörülen yetersizlikler - Mümkünse diğer hastanelere transfer edilmesi gereken hastaların sayısı, transfer şekilleri -Diğer birimler tarafından talep edilen kaynaklar (personel, ekipman, ilaç, tıbbi malzeme) Halkla İlişkiler Sorumlusu ile birlikte basınla kurulan iletişim bilgileri Tüm aktivite ve gözlemlerini Operasyon Kayıt Formuna (FORM - 4) süreğen şekilde kaydet. İç ve dış tüm haber akışım Hastane İçinde Bilgi Paylaşımı Takip Formu (FORM-29)kaydet, Bir kopyasını Dokümantasyon Birimi için hazırla.	0 – 2 SAAT	02 – 12 SAAT

Devam Eden Eylemler Afet ve hastane bilgilerinin toplanması ve paylaşılması için yapılan tüm yönetim brifinglerine ve Afet Eylem Planlam toplantılarına katılmaya devam et Gelen hastane dışı bilgileri değerlendir, sağlık müdürlüğü ile bağlantı kurarak doğrulamaya çalış ve söylentilerin yayılmasını engelle. Halka ve basına haberler iletilmeden önce mesajların HAY tarafından gözden geçirilip onaylanmasını sağlamaya devam et. Basına verilen bilgilerin sağlık müdürlüğü ile uyum içinde yapılmasını sağla. Destek Hizmetler Sorumlusu ile beraber hastane, afet ve bölgenin durumu hakkında personele iletilen bilgileri güncelle ve bu bilgilerin düzenli iletilmesini sağla. Personele mesajların güncel şekilde iletilmesi ve gelen son bilgilerin dağıtılabilmesi için hastane içi iletişim sistemlerini (e-posta, İntranet, dahili TV, yazılı notlar ...) kullan. Gerekirse personel ve yakınlarına gelen çağrılar için bir "personel çağrı hattı" kur ve bunun için bir personel görevlendir. Durum Değerlendirme Birim Sorumlusu ve Kurumlar Arası Koordinasyon Yetkilisi ile işbirliği yaparak: HAY' ın onayı ile düzenli ve periyodik şekilde basın açıklaması yap. Durum Değerlendirme Birim Sorumlusu ve Kurumlar Arası Koordinasyon Yetkilisine gelen bilgileri ilet. Personel, medya ve ziyaretçiler için gerekli tabela ve işaretlemeleri yerleştir. Aşağıda yazılanlar ile ilgili Durum Değerlendirme Birim Sorumlusu ile birlikte çalış: - Hasta mahremiyetini göz önünde bulundurarak: hasta verilerinin alınması — Talep eden uygun kaynaklara uygun bilgilerin açıklanması	02 – 12 SAAT	12– 72 SAAT
Süresi Uzayan Eylemler OYE ile sürekli irtibat halinde olun, HAP Başkanından, bölüm şefleri ve diğerlerinden gelişmelerle ilgili raporları düzenli olarak almaya devam et. Talep halinde veya gerektiğinde rapor ve kayıt tut, düzenle. Uygun beslenme, sıvı alımı, dinlenme ve stresle başa çıkma teknikleriyle kendi fiziksel gereksinimlerini sağla. Tüm personel, gönüllüler ve hastaları stres belirtileri ve uygunsuz davranışlar açısından gözlemle. Gözlemlerini Destek Hizmetler Sorumlusuna aktar. Görev devri yaptığın takdirde, yerine gelen yetkiliye devam eden operasyonların durumu, problemler ve ilgili diğer bilgileri aktar. Personele dinlenme süresi verilmesini sağlayın, Olaya müdahalenin değerlendirilmesine katılın.	12 – 72 SAAT	72 SAAT SONRASI
Acil Müdahale Planı'nın Aktivasyonunun Sona Ermesi Müdahaleye son verme kararı alındığında; iyileştirme aşamasına veya olağan işleyişe rahat geçişi kolaylaştırmak için çalışma düzeninizi gözden geçirin. Son basın brifingleri ve raporların verilmesini sağla. Tüm destek ekipman ve araçlarının ve tahsis edilmiş tüm afet yönetim ekipmanlarının eski yerlerine yerleştirilmesini sağla. Stres yönetimi ve faaliyet sonrası debrifinglere, gerekli diğer brifing ve toplantılara katıl. Eylemlerin Kaydedilme Şekli Kayıtlar…… Formlar…… Raporlama mekanizması……		
Rapor Vereceğiniz Kişi:HAP Başkanı (OYE)		

Kimlik Belirleme Görev yeleğinizi giyin		
Diğer		