**Komite:** **Tesis Güvenliği Komitesi**

**Görev Amaci**: Hasta, hasta yakınları ve çalışanlar için sürekli, güvenli ve kolay ulaşılabilir nitelikte kurumun fiziki koşullarının ve teknik alt yapısının oluşturulmasını, oluşturulan koşulların etkililiğini, sürekliliğinin sağlamak.

 **Tesis Güvenliği Komitesinin Görev Alanı:**

* **Bina turlarından elde edilen verilerin değerlendirilmesi:** Bina turlarının en az üç ayda bir yapılmasının sağlanması, Bina turlarında tespit edilen kurumdaki fiziksel durum ile ilgili aksaklıklar ve gerekli iyileştirmelerin değerlendirilmesi,
* **Kurum alt yapı güvenliğinin sağlanması:** Sunulan sağlık hizmetinin gerektirdiği alt yapı imkanlarının kesintisiz, sürekliliğinin ve güvenliğinin sağlanması (Elektrik, su, atık su, havalandırma, jeneratör, kompresör, asansör vb.)
* **Kurumda can ve mal güvenliğinin sağlanması:** Hasta/hasta yakını ile çalışanların can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli çalışmaların etkililiğinin, sürekliliğinin ve sistematikliğinin sağlanması,
* **Acil durum ve afet yönetimi çalışmaları:** Kurumda karşılaşılacak deprem, sel gibi doğal afetler veya yangın patlama, acil tıbbi müdahale, kurumda görevli personele yönelik şiddet riski/girişimi varlığında en kısa sürede müdahalenin yapılması, insanların ve fiziksel unsurların zarar görmemesi yada görecekleri zararın en aza indirilmesi, Asansör, elektrik, jeneratör, medikal gaz, atık su, havalandırma sistemlerinin denetim ve bakımını yaptırmak, Yangın ve sabotajlara karşı gerekli tedbirleri almak, yılda en az bir defa yangın söndürme tatbikatı yapmak,
* **Atık yönetimi çalışmaları:** Kurumda atıkların oluşumundan nihai bertarafını gerçekleştirmek üzere yetkili kuruma teslimine kadar geçen süreçte, insan ve çevre sağlığına zarar vermesinin önlenmesi,
* **Tıbbi cihazların bakım, ayar ve kalibrasyon planlarını ve kalibrasyonlarının yapılması:** Kurumumuzda sağlık hizmeti sunumu sürecinde kullanılan güvenli, verimli ve etkin kullanımının sağlanması,
* **Tehlikeli maddelerin yönetimi:** Kurumda kullanılan tehlikeli maddelerin güvenli taşınması, depolanması ve kullanılmasının sağlanması

**Tesis Güvenliği Komite Üyeleri Görev Yetki Ve Sorumlulukları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komite başkanı  | Üst yönetici | ♣Tesis Güvenliği Komitesinde fakülte yönetiminden en az 1 kişi bulunmalıdır standardı doğrultusunda komitede yer alır ve toplantı yöneticisi olarak komite toplantılarını yönetir. ♣Komitenin toplanması, bina turlarından elde edilen verilerin değerlendirilmesi ve denetimini yönetir. |
| Üye  | Fakülte Sekreteri | ♣ Belirli periyotlarla yapılan toplantılardaki çalışmaları değerlendirmek, ♣ 3 ayda bir yapılan bina turlarında görev almak, bina turlarından elde edilen verilerin değerlendirilmesine yönelik ilgili faaliyetlerde bulunmak, ♣ Komitenin görev alanına giren, tesis güvenliğini tehdit eden konularda gerekli düzeltici önleyici faaliyetlerin başlatılması ve giderilmesini sağlamakla yükümlüdürler. |
| Üye  | Kalite Direktörü | ♣Komite görev alanlarının SKS ye uygunluğunu kontrol etmek. ♣Belirli periyotlarla yapılan toplantılardaki çalışmaları değerlendirmek, ♣ 3 ayda bir yapılan bina turlarında görev almak, ♣ Tesis güvenliği konusunda aksaklık tespit edildiği durumlarda gerekli düzeltici önleyici faaliyetleri başlatmak, ♣ Sağlıkta Kalite Standartlarında yer alan tesis güvenliğinin asgari konu başlıklarına ilişkin gerekli yazılı düzenlemelerin (talimat, prosedür ve formların) hazırlanmasında ilgili birimlerle koordineli olarak çalışmak, ♣ Tesis Güvenliği Komitesine ait bildirimler, toplantı kayıtları gibi kayıtları muhafaza etmek ve gerektiğinde ibraz etmekle yükümlüdür. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üye  | Teknik Servis  | ♣Kurumda altyapı güvenliği ile ilgili çalışmaları yapmak, denetlemek ve tıbbi cihazların kalibrasyon ve bakımlarının yapılmasını sağlamak ♣Kurumda alt yapı güvenliğinin sağlanması hususunda ilgili aksaklıkların iletilmesi ve gerekli iyileştirici faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak, ♣Bina turlarında sahada görülen bozuk, çalışmayan, kırık cihazların ya da malzemelerin tamirini yapmakla yükümlüdür. ♣Tıbbi cihazlar ile ilgili yaşanan sorunların bildirimini sağlamak, ♣Tıbbi cihazların bakım, ayar ve kalibrasyon planlarını ve kalibrasyonlarının yapılıp yapılmadığını takip etmek, ♣Gerektiğinde düzeltici önleyici faaliyetleri başlatmakla sorumludur. |
| Üye | Enfeksiyon Birim Sorumlusu | ♣SKS ADSH Enfeksiyonların Önlenmesi bölümünde yer alan tüm kriterlerin fakültemizde uygulanmasını hususunda kalite yönetim direktörü ile koordinasyonu sağlamak, ♣Atıkların kaynağında ayrıştırılmasının sağlanması, tehlikeli maddelerin uygun kullanımını sağlanmak ve denetlemek, ♣Tesis kaynaklı çalışmalarda enfeksiyonları önlenmek. |
| Üye  | İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı | ♣3 ayda bir yapılan bina turlarında görev almak, ♣Acil durum ve afet yönetimine ilişkin yaşanan sorunların komiteye iletilmesini sağlamak, ♣Kurumda oluşan aksaklıkların giderilmesine yönelik iyileştirici çalışmaları başlatmak, ♣ Acil durum ve afet yönetimine yönelik ilgili yönetmelikler doğrultusunda gerekli planları hazırlanmak, ♣Acil durum ve afet yönetimi ile ilgili çalışanlara eğitim vermek, ♣Yıllık yapılması planlı tatbikatları yaptırarak kayıt altına almak, ♣Kurumda can ve mal güvenliğine yönelik yaşanan sorunları tespit ederek ilgili birim amirlerine iletmek ve buna yönelik gerekli iyileştirme çalışmaları başlatmak, ♣Birimlerdeki tehlikeli maddelerin yönetimine ilişkin aksaklıkların tespiti ve giderilmesine yönelik faaliyetlerin başlatılmasını sağlamak,  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ♣ Kırmızı kod durumunda yaşanan sıkıntıları gidermekle yükümlüdür, ♣ Tüm acil kod işleyişini takip etmek ve yaşanan sıkıntıları gidermekle yükümlüdür. ♣ Sağlık tesisimizde; karşılaşılacak deprem, sel gibi doğal afetler, yangın, patlama, acil tıbbi müdahale ihtiyacı gibi acil durumlarda, insanların ve fiziksel unsurların zarar görmemesi ya da görecekleri zararın en alt düzeye düşürülmesini sağlamak. ♣ SKS ADSH Acil Durum ve Afet Yönetimi bölümünde yer alan tüm kriterlerin fakültemizde uygulanmasını hususunda kalite yönetim direktörü ile koordinasyonu sağlamak |

**Tesis Güvenliği Komite Üyelerinin Görev Tanımları, Sorumluluk ve Yetki Alanları:** Tesisi güvenliğinin sağlanmasından genel olarak tüm kurum çalışanları sorumludur. Komite üyeleri, kurumun sağlık hizmeti sunumu sırasında amaçlarına ulaşabilmesi için, artan sağlık ihtiyaçlarının en iyi şekilde karşılanmasına olanak sağlayacak, gerekli kaliteli çalışma ortamı ile fiziki ve işlevsel düzenlemelerin planlanması, uygulanması ve yönetimine yönelik tüm çalışmaların koordine edilmesini sağlamak ve iyileştirme faaliyetini başlatmakla sorumludur. Komite, tesis güvenliğinin sağlanmasına yönelik yapılan tüm çalışmaların ve iyileştirme faaliyetlerinin etkililiği, sürekliliği ve yürütülmesinin sağlanmasından birinci derecede sorumludur.

**Toplanması Çalışma Esasları**

Komite yılda en az dört kez üç aylık periyotlarla ve gerektiğinde toplanır.

Ekibin sekretaryasını kalite direktörü yürütür. Toplantılar sekretarya tarafından üyelere en az üç gün öncesinden (yönetici ve katılımcılar, yeri ve zamanı, gündemi ve yaklaşık süresi) duyurulmasını, toplantı kayıtlarının tutulmasını, alınan kararların takibi vb. yapar.

**Komitenin Görev Alanı İle İlgili Eğitim Faaliyetleri:**

Yılda en az bir defa yapılması gereken zorunlu eğitimler komite tarafından yıllık Hizmet İçi Eğitim Planına eklenir ve plan dâhilinde gerçekleştirilir. Tesis güvenliği görev alanı içinde olan eğitimler: ♣Tüm çalışanlara İstenmeyen Olay Bildirimi (Tesis Kaynaklı Düşme) eğitimi, ♣Tüm Çalışanlara Atık Yönetimi eğitimi, ♣ İlgili çalışanlara İSG ve Risk Yönetimi (risklerle ilgili eğitimler) eğitimi, ♣Tüm Personele Acil Durum ve Afet Yönetimi eğitimleri ve tatbikatları, ♣ Kullanıcılara, kullanılması özel teknik/teçhizat/uzmanlık gerektiren cihazları (otoklav, jeneratör gibi) konularda eğitim, ♣Kullanıcılara tehlikeli madde sınıfını gösteren simgeler hakkında eğitim,

Tesis Güvenliği Komitesi görev alanı ile ilgili plan dışı eğitimleri, komite toplantısında ortaya çıkan eğitim ihtiyaçları doğrultusunda belirleyerek eğitim faaliyetini planlar. Plan dışı yapılan eğitim kaynakları: ♣İstenmeyen olay bildirimi analiz sonucu, ♣İyileştirme faaliyeti, ♣Çalışanlara yönelik tespit edilen eğitim ihtiyaçları, ♣Toplantı kararı sonucu belirlenen eğitim ihtiyaçları,