



**MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**AMBULANS HİZMETLERİ BİRİMİ**

**HASTA NAKLİ VE**  
**AMBULANS HİZMETLERİ**  
**YÖNERGESİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HASTA NAKLİ VE AMBULANS HİZMETLERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1–** Bu yönergenin amacı; Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Hasta Nakli ve Ambulans Hizmetlerinin sevk ve idaresinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2–**Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Hasta Nakli Hizmetlerinin işleyişine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3–**Bu Yönerge 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 07.12.2006 tarihli Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği, 26.03.2009 tarih ve 27181 sayılı Ambulans ve Acil Bakım Teknikerleri ile Acil Tıp Teknisyenlerinin Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Tebliğ, Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Teşkilat, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelik ve genelge hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4–** Bu Yönergede geçen;

- a. Belediye: Mersin Büyükşehir Belediyesi’ni,
- b. Başkan: Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı’nı,
- c. Başkanlık: Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı’nı,
- d. Genel Sekreter: Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri’ni,
- e. Genel Sekreter Yardımcısı: Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı’nın bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı’nı,
- f. Daire Başkanı: Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanı’nı,
- g. Daire Başkanlığı: Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı’nı,

- h. Sağlık Personeli: Hekim, Hemşire, ambulans ve acil bakım teknikerleri (paramedik), acil tıp teknisyenleri, Acil Tıp Teknikeri ve Sağlık Memurunu,
- i. Ambulans Nöbetçi Ekibi: Mesai saatleri dışında ambulans ile hastaya eşlik eden sağlık personeli ve ambulans şoförünü,
- j. İlçe Koordinasyon Şube Müdürlükleri; Tarsus Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Erdemli Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Silifke Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Anamur Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Gülnar Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Mut Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Bozyazı Koordinasyon Şube Müdürlüğü'nü,
- k. Şoför : Kullanacağı araca uygun sürücü belgesine sahip, temel ilkyardım eğitimi sertifikasına sahip personeli,
- l. Hasta Nakil Ambulansı : Acil tıbbi müdahale gerektirmeyen hasta veya yaralıların nakli amacıyla kullanılan, içinde en az bir sağlık personeli bulunan, gerekli teknik ve tıbbi donanıma sahip kara aracını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Teşkilat ve Görevler

#### Teşkilat

**Madde 5-** Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Ambulans Hizmetleri Birimi Teşkilatı; Merkez Teşkilatı ve İlçe Koordinasyon Şube Müdürlükleri teşkilatından oluşmaktadır.

a) Merkez Teşkilatı: Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Ambulans Hizmetleri Birimi sorumluluğunda, gerektiğinde 24 saat çalışma esasına göre çalışır. Ambulans Hizmetleri Birimi sorumluluğunda, sağlık personeli, şoför ve diğer personel bulunmaktadır.

b) İlçe Koordinasyon Şube Müdürlükleri Teşkilatı: Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Ambulans Hizmetleri Birimine bağlı ve İlçe koordinasyon şube müdürlükleri ile birlikte koordineli olarak 08:00-17:00 saatleri arasında faaliyette bulunur, gerektiğinde çalışma süreleri

uzatılabilir. Birim içi organizasyon yapılarının teşkili, Ambulans Hizmetleri Sorumlusunun teklifi ve bağlı olduğu daire başkanının onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlilik kazanır.

## **Görevler**

### **Ambulans Hizmetleri Birimi Sorumlusunun Görevleri**

**Madde 6-**Ambulans Hizmetleri Birimi Sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Ruhsat ve işleyiş ile ilgili her türlü izin işlerini yürütmek,
- b) Ambulans servisinin gerekli alt yapı ve hizmet kalite standartlarının korunmasını ve Bakanlıkça belirlenen veya belirlenecek kalite standartlarına uyulmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- c) Ambulans servisinin işleyişinde alt yapı, personel, malzeme yapısında meydana gelen ve 07.12.2006 tarihli Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği'nde bildirim zorunlu kılınan tüm değişiklikleri zamanında İl Sağlık Müdürlüğüne bildirmek,
- ç) Ambulans servisinde görevine son verilen veya ayrılan sağlık personelinin çalışma izin belgelerini en geç bir hafta içerisinde İl Sağlık Müdürlüğüne iade etmek,
- d) Ambulans servisinin çalışma saatleri içerisinde hizmetlerini düzenli ve sürekli olarak yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,
- e) Ambulans servisinin nöbet sistemini ve çalışmalarını düzenlemek,
- f) Tanımlanan düzenlemelerin ilgililer tarafından yerine getirilmesini sağlamak üzere gerekli iç denetimleri yürütmek,
- g) 07.12.2006 tarihli Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği'nde belirtilen; Ambulansların EK-1 de istenilen teknik özellikleri koruyup korumadığı, EK-2 ve EK-4 de belirtilen araç ve gereçlerin tam ve kullanılabilir durumda bulunup bulunmadığını, ihtiyaç gösteren cihaz ve malzemelerin uygun şekilde steril edilip muhafazasını kontrol ve temin etmek,
- h) Nöbet çizelgelerini hazırlayarak daire başkanının onayına sunmak.
- ı) Haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

## **Sağlık Personelinin Görevleri**

**Madde 7-**Sağlık Personelinin görevleri şunlardır:

- a. Ambulanslarda hastalara/yaralılara uygulanan tıbbi işlemlerden, hasta ve yaralı kayıtlarının düzenli tutulmasından, yapılan işlemlerin ve tıbbi müdahalelerin gerekli evraklara işlenerek birim sorumlusuna iletilmesinden sorumludur. Ayrıca hasta nakil ambulansında eksilen ve tamamlanması gereken ilaç, tıbbi malzemeleri ile arızalı alet, tıbbi donanımın birim sorumlusuna bildirilmesinden sorumludur.
- b. Geçerli mevzuat ve yetkileri dahilinde ambulansla hasta naklinde gerekli sağlık hizmeti vermek,
- c. Ambulans ile göreve çıkmadan önce gerekli kontrolleri yapmak ve eksikleri birim sorumlusuna bildirmek,
- d. Ambulansla hasta nakli sırasında taşınan tüm hastalar için form doldurma ve kayıt işlemlerini yapmak, kullanılan sarf ve ilaçlar ile tıbbi malzemeleri kayıt altına almak,
- e. Ambulans Hizmetleri Birimi Sorumlusunun kendisine vereceği görevleri yapmak,
- f. Sağlık personeli, Mersin Büyükşehir Belediyesi'nin belirlediği ambulans kıyafetlerini giyer ve görevde olduğu sürece personel kimlik kartını yanında taşır.

## **Ambulans Şoförünün Görevleri**

**Madde 8-** Ambulans Şoförünün görevleri şunlardır:

- a. Geçerli mevzuat çerçevesinde hasta nakil ambulansını kullanmak,
- b. Hasta nakil ambulansını göreve hazır bulundurmak,
- c. Göreve çıkmadan önce ve görevden dönünce ambulansın gerekli bakım ve kontrollerini yapmak
- d. Ambulans Hizmetleri Birimi Sorumlusunun kendisine vereceği görevleri yapmak
- e. Ambulans şoförü, Mersin Büyükşehir Belediyesi'nin belirlediği ambulans kıyafetlerini giyer ve görevde olduğu sürece personel kimlik kartını yanında taşır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Uygulama İle İlgili Esaslar

**Madde 9-** 07.12.2006 tarihli Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği'ne göre Mersin Büyükşehir Belediyesi hasta nakil ambulansları hiçbir suretle durumu stabil olmayan ve acil tıbbi müdahale gerektiren hastaların naklini gerçekleştiremez. Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 24.08.2010 tarih ve 36346 sayılı Genelgesi, Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 01.02.2011 tarih ve 4210 Sayılı Genelgelerine istinaden; Kamu ve özel hastanelerin il içi ve il dışı tüm acil hasta sevklerini ve hastaneler arası sevklerini; gerek primer(hasta nakli) gerekse sekonder(hastaneler arası) mutlaka kendi ambulansları ve 112 Komuta Kontrol Merkezi koordinasyonu aracılığıyla yapılması gerekmektedir.

- a) Acil hasta olmamak koşuluyla evden sağlık kuruluşuna nakil edilecek hastalar için gerektiğinde sağlık kuruluşundan, aile hekiminden veya ulaşabileceği bir hekimden alacağı "*Doktorsuz Hasta Nakil Ambulansı İle Taşınmasında Sakınca Yoktur*" yazısını ibra eden hastaların nakli yapılacaktır. Poliklinik hastaları hariç hastaneden evine götürülecek hastalar için "*Doktorsuz Hasta Nakil Ambulansı İle Taşınmasında Sakınca Yoktur*" yazısı alınması halinde nakil yapılacaktır.
- b) İl dışına yapılacak hastanın naklinden en az 2 iş gün önce talepte bulunulması (Mersin iline sınırı bulunan iller hariç) ve (a) bendinde belirtilen "*Hasta Nakil Ambulansı İle Taşınmasında Sakınca Yoktur*" yazısını ibra etmesi halinde nakil yapılacaktır.

**Madde 10-** Hasta naklinde kullanılacak ambulans niteliğine göre; Hasta nakil ambulanslarında en az biri sağlık personeli olmak üzere iki personel görev yapar. Hasta nakli sırasında en az bir sağlık personeli hasta kabininde bulunur.

**Madde 11-**İl içi veya il dışına hasta naklinde ambulans görevlendirmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- a) Sağlık Merkezinden eve ve evden sağlık merkezine nakli gereken yatalak veya normal bir araçla gidemeyecek durumda ve yatarak gitmesi gereken hastalar, tedavisi tamamlandıktan sonra evine veya tedavi için sağlık kuruluşuna Madde 9 (a) ve (b) bendin de ki şartlar dahilinde nakli yapılır.

b) İl dışı ambulansla hasta naklinde Madde 9 (a) ve (b) bendin de ki şartların sağlanması halinde Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanı ve Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı makam onayı ile görevlendirilir.

c) Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ambulans Hizmetleri Birimi gerektiğinde yirmi dört saat esasına göre çalışır ve çalışma saatleri sonrası için nöbetçi ambulans ekibi listesi Ambulans Hizmetleri Birimi Sorumlusu tarafından hazırlanır. Çalışma saatleri ve nöbet süreleri Daire Başkanlığı tarafından bildirilen talimatlarla hazırlanır.

d) Ambulans şoförü tarafından Ambulans Taşıt Görev Emri (EK-1) ve Ambulans Günlük Bakım Formu-A (EK-2) kontrolleri yapıp imzalandıktan sonra Ambulans Hizmetleri Birimi Sorumlusu tarafından imzalanır.

e) Ambulans sağlık personeli tarafından Ambulans Günlük Bakım Formu-B (EK-3) kontrolleri yapıp imzalandıktan sonra Ambulans Hizmetleri Birimi Sorumlusu tarafından imzalanır.

f) Ambulans sağlık personeli gerektiği durumlarda Ambulans Hizmetleri Birimi Hasta Taşıma Taahhütnamesini (EK-4) hastaya veya hasta yakınına imzalatabilir.

**Madde 12-**Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığından ambulans isteği için iletişim aşağıdaki esaslara göre yürütülür.

a) Ambulans talepleri, Ambulans Hizmetleri Birimi çağrı merkezine telefon ile bildirilir.

b) Dilekçe ile başvurulması.

Şehir içi hasta nakillerinde vatandaşlarımızca Ambulans Hizmetleri Birimi çağrı merkezini aramak suretiyle hasta nakil ambulansı talepleri alınır, Ambulans Hizmetleri Birimi çağrı karşılama personeli ve gerek duyulması halinde Ambulans Hizmetleri Birimi sorumlusu tarafından değerlendirildikten sonra kısa sürede hasta nakil ambulansı belirtilen adrese ulaştırılır. Değerlendirme sonucu gerekli görülen durumlarda hastalar 112 Acil servis ambulanslarına yönlendirilecektir.

**Madde 13-** Hasta nakil ambulansının spor müsabakaları ve sosyal etkinliklerde görevlendirilmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Spor müsabakalarına ambulans görevlendirilebilmesi için spor kulübünün, müsabaka esnasında görevli hekim bulundurması zorunludur.

b) Ambulans talebinde bulunan diğer Daire Başkanlıklarından Daire Başkanı onaylı Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı'na yazı ile bildirilmesi gerekmektedir.

c) Spor müsabakaları ve sosyal faaliyetlere ambulans görevlendirilmesi için Daire Başkanı onayı gerekmektedir.

**Madde 14-** Fizik tedavi, diyaliz, radyoaktif ışın tedavisi, kemoterapi, Hiperbarik oksijen tedavisi gibi sık ve ardışık tedavi gerektiren hastalarda öncelikle nakil işleminin tedaviyi planlayan sağlık kuruluşu tarafından yapılması uygun olduğundan Mersin Büyükşehir

Belediyesi Ambulans Hizmetleri biriminin müsaitliđi ölçüsünde hizmet verilecek olup, öncelik hastaneden eve ve evden hastaneye yada evden eve nakil edilecek hastalara verilecektir.

**Madde 15-**Mersin Büyükşehir Belediyesi hasta nakil ambulansı ile yapılan hasta naklinin ücretlendirmesi; Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin belirleyeceği ücret tarifesi doğrultusunda yapılacaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yasaklar, Diğer Hususlar, Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yasaklar**

#### **Madde 16-**

- a. Hasta nakil ambulansları durumu stabilize edilmemiş acil hastaların, yaralıların taşınmasında kullanılmaz.
- b. Hiçbir ambulans cenaze nakli amacıyla kullanılamaz.
- c. Hastaneden hastaneye istisnai durumlar hariç (fizik tedavi, radyoaktif tedavisi, hiperbarik oksijen tedavisi vs.) hasta nakli yapılamaz.
- d. İstisnai durumlar hariç refakatçisi bulunmayan hasta taşınmaz ve bir kişiden fazla refakatçi kabul edilmez.
- e. Kar amacı güden özel yaşlı bakım merkezleri ve huzurevlerinin nakil talepleri karşılanmayacaktır.

#### **Diğer Hususlar**

**Madde 17-** Bu Yönergede yer almayan hususlar konusunda ilgili yönetmelik, yönerge ve genelgeler kapsamındaki genel hükümler uygulanır. Yönergede yer almayan ve öngörüleemeyen durumlar, ilgili talimatlara göre yürütülür.

**Madde 18-** 24.03.2004 tarihli ve 25142 sayılı Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliđinin 39. Maddesine istinaden bu yönergede belirtilen görev, yetki ve sorumluluklara aykırı hareket edenler hakkında ilgili mevzuattan doğan sorumluluklar saklı kalmak üzere, genel hükümlere göre takibat yapılır

#### **Yürürlük**

**Madde 19-** Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanınca imzalandığı gün yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**



**Madde 20-** Bu yönerge hükümlerini Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı adına Sağlık İşleri Dairesi Başkanı tarafından yürütür.

**EKLER:** Ambulans Görevlendirmesinde doldurulacak formlar

- EK-1: Ambulans Taşıt Görev Emri
- EK-2: Ambulans Günlük Bakım Formu -A
- EK-3: Ambulans Günlük Bakım Formu - B
- EK-4: Hasta Taşıma Taahhütnamesi
- EK-5: Hasta Gözlem Formu

OLUR

...../...../2017

Burhanettin KOCAMAZ  
Büyükşehir Belediye Başkanı