

**AMBULANSLAR VE ACİL SAĞLIK ARAÇLARI İLE  
AMBULANS HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ**

Resmi Gazete Tarih: 07 / 12 / 2006 Sayı : 26369

+

**AMBULANSLAR VE ACİL SAĞLIK ARAÇLARI İLE AMBULANS  
HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK  
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

Resmi Gazete Tarih: 04 / 12 / 2007 Sayı : 26720

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; ambulans hizmetleri ve ambulans servislerinin, kuruluş, işleyiş ve denetlenmesine ilişkin usul ve esaslar ile ambulans ve acil sağlık araçlarının tıbbi ve teknik donanım özelliklerini düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Milli Savunma Bakanlığı hariç bütün kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri, iktisadilik esaslarına ve özel hukuk hükümlerine göre çalışan kamu kurum ve kuruluşları tarafından verilen ambulans hizmetlerini, ambulansların ve acil sağlık araçlarının tıbbi ve teknik donanım özellikleri ile ambulans servislerinin kuruluş, işleyiş, personel, araç-gereç, ücret, denetim, devir ve uygunluk belgelerinin geri alınmasına dair usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 13/12/1983 tarihli ve 181 sayılı Sağlık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 43 üncü maddesi, 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun 9 uncu maddesinin (c) bendi, 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanunun 3 üncü maddesinin ikinci fıkrası ile 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 71 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

a) Acil sağlık aracı: Can kurtarma amacıyla ihtiyaç duyulan personel ve malzemeyi en hızlı şekilde ulaştırmak ve olay yerinde görev yapmak üzere hazırlanmış araçları,

b) Açmaya ve işletmeye yetkililer: Bütün kamu kurum ve kuruluşlarını, gerçek kişiler ile özel hukuk ve tüzel kişilerini ve iktisadilik esaslarına ve özel hukuk hükümlerine göre çalışan kamu kurum ve kuruluşlarını,

c) Ambulans: Hasta nakli ve/veya acil yardım amacıyla kullanılan ve bu Yönetmelikte öngörülen teknik ve tıbbi malzemelerle özel olarak donatılmış kara, hava ve deniz ulaşım araçlarını,

ç) Ambulans/acil sağlık aracı uygunluk belgesi: Tüm resmi ve özel kurum ve kuruluşlar ile ambulans servislerinde faaliyet gösterecek/gösteren ambulanslar ve acil sağlık araçları için müdürlük tarafından düzenlenen belgeyi,

d) Ambulans servisi: Hasta nakli ve/veya acil yardım amacıyla kurulan işletmeyi,

e) Ambulans servisi uygunluk belgesi: Ambulans servisinin faaliyet gösterebilmesi için müdürlük tarafından düzenlenen belgeyi,

f) Ambulans çağrı merkezi: Gelen çağrıların değerlendirildiği ve ambulansların sevk ve idare edildiği yeri,

- g) Ambulans istasyonu: Çağrı Merkezine bağlı olarak faaliyet gösteren ambulans ve ekibinin bekleme yerini,
- ğ) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- h) Genel Müdürlük: Bakanlık Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- ı) Hekim: 1219 sayılı Kanuna göre mesleğini icra etme yetkisine sahip tıp fakültesi mezunu tabipleri,
- i) İl ambulans servisi: Müdürlüğe bağlı il düzeyinde ambulans hizmetlerini sevk ve idare eden birimi,
- j) Komisyon: Ambulans servisi ve ambulansların incelenmesi, teftiş ve denetimi amacıyla oluşturulan müdürlük acil sağlık hizmetlerinde görevli bir hekim ve en az iki sağlık personelinin oluştuğu üç kişilik ekibi,
- k) Mesul müdür: Kamu kurum ve kuruluşlarında başhekimleri, diğer ambulans servislerinde idari işlerden sorumlu olan hekimi, tıbbi işlemlerde ise diğer hekimler ile birlikte sorumlu olan hekimi,
- l) Müdürlük: İl sağlık müdürlüğünü,
- m) Özel kuruluş: Gerçek kişiler ile özel hukuk ve tüzel kişilerini, iktisadilik esaslarına ve özel hukuk hükümlerine göre çalışan kamu kurum ve kuruluşlarını,
- n) Sağlık personeli: Ambulans ve acil bakım teknikerleri, anestezi teknikerleri, hemşireler, ebeler, toplum sağlığı memurları, acil tıp teknisyenleri ve anestezi teknisyenlerini,
- o) Şoför: Kullanacağı araca uygun sürücü belgesine sahip, temel ilkyardım eğitimi sertifikası almış personeli, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Ambulansların ve Acil Sağlık Araçlarının Sınıflandırılması, Özellikleri, Personeli ve Tescili

#### Ambulanslar

**MADDE 5** – (1) Ambulanslar ulaşım şekline göre kara, hava ve deniz ambulansları olarak; kara ambulansları da kullanım amacına göre acil yardım ambulansı, hasta nakil ambulansı ve özel donanımlı ambulanslar olarak sınıflandırılır.

#### a) Kara ambulansları:

1) Acil yardım ambulansı: Her türlü acil durumda, olay yerinde ve ambulans içerisinde hasta ve yaralılara gerekli acil tıbbi müdahaleyi yapabilecek ekibe ve EK-1 ve EK-2' de yer alan teknik ve tıbbi donanıma sahip kara aracıdır.

2) Hasta nakil ambulansı: Acil tıbbi müdahale gerektirmeyen hasta veya yaralıların nakli amacıyla kullanılan ve EK-1 ve EK-2' de belirtilen teknik ve tıbbi donanıma sahip kara aracıdır.

3) Özel donanımlı ambulanslar: Hasta veya yaralıların yaş, fiziksel ve tıbbi durumları ile ambulansların görev yaptığı bölgenin coğrafi özelliğine göre özel olarak tasarlanmış ve buna göre ekip ve ekipmanla donatılmış araçlardır. Bu araçlardan yoğun bakım ambulansı EK-1 ve EK-2' de yer alan teknik ve tıbbi donanıma sahip olmalıdır. Yenidoğan hastaların nakli amacıyla kullanılacak ambulanslar; acil yardım ambulansının tıbbi ve teknik donanımlarını sağlamak kaydı ile ventilatörlü transport kuvvüzü bulundurmamak zorundadır. Bu ambulanslarda yetişkin hastalarda kullanılacak tıbbi donanım ve malzeme aranmaz. Özel donanımlı ambulanslar grubuna girecek arazi tipi ve özel donanımlı bir başka araç başvurusu halinde; bu Yönetmeliğin genel esasları çerçevesinde asgari nakil ambulansının tıbbi ve teknik donanımlarını sağlamak kaydı ile Genel Müdürlüğün uygun görüşü alınarak, müdürlükçe uygunluk belgesi düzenlenir.

b) Hava ambulansları: Hasta nakli veya acil tıbbi müdahale amaçlı kullanılmak üzere ulusal sivil havacılık yetkili biriminden çalışma ve uçuş izni almış ve EK-3' de belirtilen tıbbi donanıma sahip uçak ve helikopterlerdir.

c) Deniz ambulansları: Hasta nakli veya acil tıbbi müdahale amaçlı kullanılmak üzere Denizcilik Müsteşarlığından çalışma izni almış ve EK-3' de belirtilen tıbbi donanıma sahip deniz araçlarıdır.

#### **Acil sağlık araçları**

**MADDE 6 –** (1) Acil sağlık aracı, acil sağlık hizmeti sunumunda ihtiyaç duyulan personel ve malzemeyi en hızlı şekilde ulaştırmak ve olay yerinde görev yapmak üzere kullanılan her türlü kara, hava ve deniz aracıdır. Olay yerinde tıbbi müdahale, teknik ve lojistik destek için kullanılacak olan bu araçlar motosiklet, bisiklet, doktor aracı, medikal kurtarma aracı, organ nakli aracı, mobil komuta kontrol aracı, mobil haberleşme aracı, mobil sağlık aracı ve benzeri araçlar olup, hasta taşıma amaçlı kullanılamaz. Bu araçlar aşağıda belirtilen genel özelliklere sahip olmalıdır:

- a) Işıklı ve sesli uyarı sistemi,
- b) Haberleşme cihazları (telsiz, telefon gibi),
- c) Aracın kullanım amacını belirten fosforlu yazı ve işaretler,
- ç) Aracın kullanım amacına uygun tıbbi ve teknik donanım.

(2) Acil sağlık araçları sadece ambulans servisleri ve sağlık kurumları bünyesinde ve amacına uygun olarak kullanılabilir. Başka kişi ve kuruluşlarca kullanılamaz.

#### **Ambulans ve acil sağlık aracı personeli**

**MADDE 7 –** (1) Kara ambulanslarından;

a) Acil yardım ambulanslarında en az üç personelden oluşan bir ekip görev yapar. Ekipte en az bir hekim veya ambulans ve acil bakım teknikeri, bir sağlık personeli ile bir şoför bulunur. Ambulansta sürücülük görevini ambulans ve acil bakım teknikeri (AABT) veya acil tıp teknisyeni (ATT) yürütebilir. Bu durumda şoför bulundurulmaz. Hekim bulundurulmayan acil yardım ambulanslarında hasta kabininde nakil esnasında hastaya müdahale etmek üzere görev yapan personelden en az biri ambulans ve acil bakım teknikeri olmak zorundadır.

b) Hasta nakil ambulanslarında en az bir sağlık personeli ve bir şoför olmak üzere iki personel görev yapar. Ekipte şoför yerine bir ambulans ve acil bakım teknikeri (AABT) veya acil tıp teknisyeni (ATT) çalıştırılabilir. Hasta nakli sırasında en az bir sağlık personeli hasta kabininde bulunur.

c) Özel donanımlı ambulanslarda, en az bir hekim ve bir sağlık personeli ile bir şoför olmak üzere en az üç personel görev yapar. Ekipte şoför yerine bir ambulans ve acil bakım teknikeri (AABT) veya acil tıp teknisyeni (ATT) çalıştırılabilir. Yoğun bakım ambulanslarında çalışacak hekim ve sağlık personeli; Bakanlıkça onaylanmış erişkin ileri yaşam desteği ve travma resüsitasyon kurslarını, yenidoğan ambulanslarında çalışacak hekim ve sağlık personeli ise Bakanlıkça onaylanmış çocuklarda ileri yaşam desteği kursunu başarı ile tamamlamış ve sertifika almış olmak zorundadır.

(2) Hava ve deniz ambulanslarında en az bir hekim ve bir sağlık personeli veya iki sağlık personeli ile hava/deniz ambulansını kullanma ehliyetine sahip personel görev yapar.

(3) Acil sağlık araçlarının personeli, aracın kullanım amacına ve kapasitesine uygun olmalıdır. Hekim, sağlık personeli ve şoför yanında aracın görev alanı ve içinde bulunan ekipmanları kullanabilecek teknik personel bulundurulabilir.

#### **Ambulans ve acil sağlık aracı üzerinde yer alacak yazı ve işaretler**

**MADDE 8 –** (1) Kara ambulansları beyaz renkte olur, bunlardan acil yardım, ambulanslarını, kırmızı renkli ve fosforlu özellikte, en az 200 mm genişliğinde bir şerit çevreler, hasta nakil ambulanslarında ise bu şerit, lacivert renkli ve fosforlu özellikte, en az 200 mm genişliğinde olur. Yoğun bakım ve yenidoğan ambulanslarında, en az 200 mm genişliğinde, biri kırmızı biri mavi renkli ve fosforlu özellikte iki şerit çevreler. Ambulansın sınıfını gösterir yazılar ve kırmızı renkli hilal işareti aracın her iki yanında yer alır.

(2) Ambulanslar ve acil sağlık araçları üzerinde sadece kuruluşa ait isim, marka, işaret, logo ve iletişim bilgileri yer alır. Ambulans servisinin bir sağlık kuruluşu ile sözleşme yapması halinde, bu kuruluşun isim, marka ve işareti ambulans ve acil sağlık aracı üzerinde yer alabilir. Ancak bunlar ambulans servisinin bilgilerinden daha geniş bir yer kaplamaz.

(3) Hava ve deniz ambulanslarında asgari, kuruluşa ait isim, marka, işaret, logo ve iletişim bilgileri yer alır.

#### **Ambulans ve acil sağlık aracı tescili**

**MADDE 9** – (1) Açmaya ve işletmeye yetkili kişi ve kurumlarca acil sağlık hizmetlerinde kullanılan kara araçlarının ambulans ve acil sağlık aracı olarak tescili; bu Yönetmeliğin EK-1, EK-2 ve EK-4'ünde öngörülen çerçevede müdürlükçe yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda düzenlenen belgeye dayanılarak yetkili trafik birimlerince yapılır.

(2) Denizcilik Müsteşarlığı ve ulusal havacılık yetkili birimlerince çalışma yetkisi verilen deniz ve hava araçlarının ambulans veya acil sağlık aracı olarak tescili için, bu Yönetmeliğin EK-3'ünde öngörülen çerçevede müdürlükçe yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda ambulans veya acil sağlık aracı uygunluk belgesi düzenlenir.

(3) Müdürlükçe bu Yönetmelik hükümleri uyarınca yapılan denetim ve değerlendirmeler neticesinde ambulans veya acil sağlık aracı olarak nitelenemeyecek vasıftaki araçların tespiti halinde, durum tespit tutanağı düzenlenir. Aracın sahibi veya mesul müdürü bu Yönetmelik hükümlerine göre verilen süre içerisinde, tespit edilen eksiklikleri gidermekle yükümlüdür. Bu süre zarfında araç, ambulans veya acil sağlık aracı olarak kullanılamaz. Verilen süre sonunda eksikliklerin giderilmemesi halinde yetkili trafik birimine durum yazıyla bildirilerek, "ambulans" veya "acil sağlık aracı" ruhsatının iptal edilmesi ve araç üzerindeki yazı ve işaretler ile tepe lambası, siren gibi teknik ve tıbbi donanımların kaldırılması sağlanır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Ambulans Servislerinin Ruhsatlandırılması, Başvuru Şartları ve Başvurunun Değerlendirilmesi**

##### **Ambulans servislerinin ruhsatlandırılması**

**MADDE 10** – (1) Ambulans servisleri çağrı merkezi ve istasyonlardan oluşur. Acil yardım, özel donanımlı ambulans ile hava ve deniz ambulansı bulunduran servisler için gerekli çağrı merkezi standartları 16 ncı maddeye uygun olur.

(2) Her ambulans servisi, en az iki adet kara ambulansı ve ekibini bulundurmak zorundadır. Ambulans sayısı beşin üzerinde olan ambulans servisleri, kullandıkları ambulanslardan herhangi birinin geçici olarak hizmet dışı kaldığı durumlarda kullanılmak üzere her beş adet ambulans için bir adet olmak üzere yedek ambulans bulundurabilir. Bulundurulmuş yedek ambulans için ayrıca personel gerekmez. Ancak yedek ambulansın hangi ambulansın yerine ve kaç gün süre ile kullanılacağı en geç bir gün önce müdürlüğe bildirilir.

(3) Ambulanslara, kullanım amacına göre ambulans uygunluk belgesi düzenlenir ve ambulanslar bu amacın dışında kullanılamaz. Acil yardım ambulansları gerektiğinde hasta nakli için kullanılabilir.

(4) Sağlık kuruluşları ambulans bulundurdukları takdirde ambulans uygunluk belgesi almak zorundadır. Bu kuruluşlar birden fazla ambulans bulundurdukları takdirde ambulans servisi uygunluk belgesi almak zorundadır. Bu kuruluşların mesul müdürü veya sorumlu hekimi, aynı zamanda ambulans servisinin de mesul müdürüdür.

(5) Ambulans servisleri, özel sağlık kuruluşları ile ambulans hizmet alımı için sözleşme yapabilir. Ambulans servislerinin hangi bölgelerde ve hangi sayıda kuruluşla sözleşme yapabileceği müdürlükçe ilgili şubelerden oluşturulacak bir heyetçe belirlenir.

(6) İl ambulans servisleri kuruluş ve işleyiş bakımından 11/5/2000 tarihli ve 24046 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

##### **Başvuru için gereken belgeler**

**MADDE 11** – (1) Ambulans servisi kuracaklar, bizzat veya mesul müdürleri vasıtasıyla, kuruluşun unvanının, sahip veya sahiplerinin, faaliyet adresinin, verilmek istenen ambulans hizmetinin ve sahip olunan ambulansların sınıfının belirtildiği dilekçe ile

müdürlüğe başvurur. Dilekçeye ekli başvuru dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgeler şunlardır.

a) Ambulans servisinin çağrı merkezi ile istasyonlarının adresleri, iletişim bilgileri,  
b) Ambulans servisinde bulunması zorunlu asgari mekânlara ait 1/100 ölçekli plan,  
c) Yetkili birimden alınmış işyeri açma belgesi örneği,  
ç) Yetkili birimle yapılan tıbbi atık sözleşmesi örneği,  
d) Özel ambulans servisinde çalışan ve bir kamu kurum ve kuruluşunda görev yapan sağlık personelinin 2368 sayılı Sağlık Personelinin Tazminat ve Çalışma Esaslarına Dair Kanunda öngörülen tazminatların, söz konusu sağlık personeli için düzenlenecek personel çalışma belgesinin tarihinin bildirilmesinden itibaren maaşlarından kesilmeye başlanılacağını bildiren belgeleri,

e) Açılacak ambulans servisinde görev yapacak mesul müdürle yapılan sözleşmenin ve hekimlik diplomasının varsa uzmanlık belgesinin birer örneği, mesul müdüre ait nüfus cüzdanı örneği, 2 adet vesikalık fotoğraf ve ikametgâh ilmuhaberi,

f) Ambulans servisinde çalışacak hekim ve sağlık personelinin ambulans servisinde çalışmak istediklerine dair dilekçeleri, diploma örnekleri veya mezuniyet belgeleri, bu Yönetmelikte belirtilen kurs sertifikalarının birer örneği, ikişer adet vesikalık fotoğrafları, mesul müdür tarafından onaylanmış nüfus cüzdanı fotokopileri,

g) Şoför olarak çalışacak personelin ehliyet fotokopisi, 2 adet vesikalık fotoğraf ve ikametgâh ilmuhaberi ve temel ilkyardım eğitimi sertifikası,

ğ) Bulundurulan ambulansın sınıfına göre bu Yönetmeliğin EK-1, EK-2, EK-3 ve EK-4'ünde belirtilen asgari tıbbi cihaz, araç-gereç, malzeme ve ilaçların nitelik ve miktarlarını gösteren, mesul müdür tarafından her araç için onaylanmış liste,

h) Ambulans ve acil sağlık aracı olarak kullanılan taşıtlara ait trafik tescil belgelerinin mesul müdüre onaylanmış birer adet örneği,

ı) Hava ve deniz ambulansları için yetkili birimlerden (deniz ambulansları için Denizcilik Müsteşarlığından) alınmış kullanım izin belgelerinin, mesul müdüre onaylanmış birer adet örneği ve istasyon olarak kullanacakları hava ve deniz limanlarının kullanım izinleri,

i) İstasyonların bekleme yapacakları yerler ambulans servisine ait değilse ilgili kuruluş ile sözleşme veya izin belgesi,

j) Ambulans servisinin/ambulansın faaliyet göstereceği gün ve saatleri bildiren dilekçe,

k) Yangına karşı gereken tedbirlerin alındığına dair yetkili mercilerden alınan belge.

(2) Birinci fıkrada belirtilen belgeler iki nüsha halinde hazırlanır.

(3) Kamu kurum ve kuruluşlarından (c) ve (e) bentlerinde belirtilen belgeler istenmez.

#### **Başvurunun değerlendirilmesi**

**MADDE 12** – (1) Bu Yönetmeliğin 11 inci maddesine göre yapılan başvuru, öncelikle dosya üzerinde incelenir. Başvuru dosyasında eksiklik yoksa ambulans servislerinin kuruluş ve faaliyetlerinin bu Yönetmeliğe uygun olup olmadığının incelenmesi için bir komisyon oluşturulur.

(2) Komisyon, açılacak kuruluşu, çağrı merkezi ve istasyonlar ile ambulans ve acil sağlık araçlarını yerinde inceler. Bu inceleme neticesinde uygun bulunan kuruluşa ait ön inceleme raporu tanzim edilir. Uygun bulunmayanların eksikleri yazı ile müracaat eden kuruluşa bildirilir.

(3) Başvurusu uygun görülen kuruluşa; örneği EK-5'te yer alan Ambulans Servisi Uygunluk Belgesi, ambulans servisinde bulunan her bir ambulans/acil sağlık aracı için örneği EK-6'da yer alan Ambulans/Acil Yardım Aracı Uygunluk Belgesi, mesul müdür adına örneği EK-7'de yer alan Mesul Müdürlük Belgesi, diğer çalışanların her birine, örneği EK-8'de yer alan Personel Çalışma İzin Belgesi düzenlenir. Bu belgelerin müdürlükçe onaylı birer örneği ambulans servisinde faaliyet gösteren ambulansların içinde bulundurulur.

(4) Bu Yönetmelik kapsamındaki mevcut ambulans servislerinin faaliyet gösterdikleri çağrı merkezi veya istasyonlardan herhangi birinde adres değişikliği veya ilave istasyonlar açıldığı takdirde; 11 inci maddenin (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen belgeler düzenlenerek müdürlüğe 7 gün içinde bir dilekçe ile başvurulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personel ve Altyapı**

#### **Mesul müdür**

**MADDE 13** – (1) Ambulans servislerinin çağrı merkezinde mesul müdür bulunur. Mesul müdür, idari işlerden bizzat, tıbbi işlemlerden ise diğer hekimler ve sağlık personeli ile birlikte sorumludur. Mesul müdürün idari işlerinden, ambulans servisinin işleyişinden ve hizmetin sunulmasından ambulans servisinin sahipleri de müştereken ve müteselsilen sorumludur. Mesul müdür veya mesul müdüre vekâlet eden hekim aynı anda ambulans hekimi olarak çalışamaz. Mesul müdür kuruluşta bulunmadığı zamanlar için yazılı olarak kendisine vekil tayin eder ve mesul müdür vekilinin ismini Müdürlüğe bildirir. Bu vekalet yılda bir aydan fazla olamaz.

(2) Mesul müdürün görevleri şunlardır:

- a) Açılış ve işleyiş ile ilgili her türlü izin işlemlerini 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 bu Yönetmelikte bildirim zorunlu kılınan tüm değişiklikleri zamanında müdürlüğe bildirmek,
- ç) Ambulans servisinde görevine son verilen veya ayrılan sağlık personelinin çalışma izin belgelerini en geç bir hafta içerisinde müdürlüğe 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) Ambulanların EK-1 de istenilen teknik özellikleri koruyup korumadığı, EK-2, EK-3 ve EK-4 te belirtilen araç ve gereçlerin tam ve kullanılabilir durumda bulunup bulunmadığını, ihtiyaç gösteren cihaz ve malzemelerin uygun şekilde steril edilip muhafazasını kontrol ve temin etmek,
- ğ) Personelin periyodik hizmet içi eğitimlerinin ve Bakanlıkça zorunlu tutulan eğitimlerinin uygulanmasını sağlamak.

(3) Mesul müdür, ambulans servisinin kuruluşu, işleyişi ve denetimi ile ilgili her türlü işleminde müdürlüğün birinci derecede muhatabıdır.

(4) Mesul müdür ambulans servisindeki görevini sona erdirmek istediğinde veya görevine son verilmek istendiğinde, bu durumun ambulans servisinin sahibi veya mesul müdür tarafından müdürlüğe bir hafta öncesinden bildirilmesi zorunludur.

#### **Hekim**

**MADDE 14** – (1) Ambulans servisinde, hekimler, ancak adlarına düzenlenmiş personel çalışma belgesiyle çalışabilirler. 24 saat esasına göre faaliyet gösteren ambulans servisinde çalışan hekimlerin nöbet aralarındaki süre en az 48 saat olmalıdır. Nöbet listeleri aylık hazırlanır ve mesul müdür tarafından onaylanarak saklanır.

(2) Hekimler; ambulans servisinde hasta ve yaralılara uygulanan tıbbi işlemlerden ve hasta ve yaralı kayıtlarının düzenli tutulmasından, yapılan işlemlerin ve tıbbi müdahalelerin hastanın/yaralının dosyasına işlenmesinden sorumludur. Hekim bulunmayan acil yardım

ambulanslarında ve acil sağlık araçlarında görev yapan ambulans ve acil bakım teknikerlerine tıbbi danışmanlık, ağrı merkezindeki hekimler tarafından yapılır.

### **Sağlık personeli**

**MADDE 15** – (1) Ambulans servisinde, sağlık personeli, ancak adlarına düzenlenmiş personel çalışma belgesiyle çalışabilirler. 24 saat faaliyet gösteren ambulans servisinde çalışan sağlık personelinin nöbet aralarındaki süre en az 48 saat olmalıdır. Nöbet listeleri aylık hazırlanır ve mesul müdür tarafından onaylanarak saklanır.

(2) Ambulans ve acil bakım teknikerleri, hekim bulunmayan ambulans ve acil sağlık araçlarında hasta ve yaralılara uygulanan tıbbi işlemlerden, hasta ve yaralı kayıtlarının düzenli tutulmasından, yapılan işlemlerin ve tıbbi müdahalelerin hastanın/yaralının dosyasına işlenmesinden sorumludur.

### **Bulunması zorunlu asgari birimler**

**MADDE 16** – (1) Ambulans servisinde aşağıda belirtilen nitelikte birimler bulunur:

- a) ağrı merkezi: ağrı kabul ve ambulans yönlendirilmesinin yapıldığı birim,
- b) Personel odası: 24 saat hizmet sunmak üzere açılan kuruluşlar için nöbet tutan hekim ve diğer personelin dinlenmesine ayrılmış bir oda,
- c) Asgari bir tuvalet ve lavabo,
- ) Atık toplama birimi ve bu birim için hasta ve yakınlarının dolanım alanlarından izole edilmiş kapalı bir bölme veya oda,
- d) Tıbbi malzeme deposu: Ambulans yedek demirbaş ve sarf malzemelerinin bulundurulduğu bölme veya oda,
- e) Yönetim birimi: İdari ve mali işlerin yrtldğu birim,
- f) Kara ambulansları ve acil sağlık araçları için park yeri.

(2) Ambulans servisinde uygunluk belgesi, mesul müdürlük belgesi, personel çalışma izin belgelerinin aslı bulunur. Uygunluk belgesi ve mesul müdürlük belgelerinin asılları ile mesul müdürün kuruluşta bulunmadığı süreler için belirlediği ve görevlendirdiği hekimin ismi ile çalışan bütün sağlık personelin isimlerinin bulunduğu tabela, sağlık kuruluşu ile ilgili Őikyetlerin yapılabilereği müdürlüğün ve meslek odalarının telefonlarının bulunduğu liste, hasta hakları tabelası, ambulans ücretlerini gösteren bir fiyat listesi, hastalar ve yakınları tarafından kolayca okunabilecek uygun bir yere asılır. Ayrıca fiyat listesi ve Őikayet yerleri ambulans kabininde görünür bir yerde bulundurulur.

(3) Acil yardım, özel donanımlı ambulans ile hava ve deniz ambulansı bulunduran servisler için gerekli ağrı merkezi 20 metrekareden az olamaz. Bu birim, en az dört kişinin çalışabileceği, havalandırma ve ısıtma sistemine sahip olacak Şekilde düzenlenir. ağrı merkezinde ayrıca aşağıda belirtilen asgari teknik ekipmanlar bulunur;

- a) En az dört hatlı telefon santrali,
- b) ağrı raporlama ve yönetim sistemleri,
- c) Ses kayıt sistemi,
- ) İsteğe bağlı araç takip ve coğrafi konum sistemleri,
- d) Jeneratör ve kesintisiz güç kaynağı.

## **BEŐİNCİ BÖLÜM**

### **Özel Ambulans Servisi alışma Usul ve Esasları**

#### **ağrı**

**MADDE 17** – (1) ağrı; hasta veya yaralının kendisi, yakını veya nc bir Őahıs ile olağan dışı durumlarda müdürlük tarafından, Őahsen başvuru veya haberleşme araçları ile yapılır.

#### **Çağrının değerlendirilmesi ve kabul**

**MADDE 18** – (1) Ambulans servisinde acil yardım ambulansı var ise acil yardım talebi hekim tarafından değerlendirilir. ağrı, ambulans servisinin kapasitesi, çalışan personelin niteliği ile ekipman durumuna göre kabul veya reddedilir. Talebin kabul edilmediği

durumlarda çağrıyı yapana talebinin nasıl karşılanması gerektiği ambulans servisinde bildirilmek zorundadır.

#### **Ekibin yapacağı işler**

**MADDE 19** – (1) Hasta veya yaralının bulunduğu yere ulaşan ekip, giden ambulansın özelliğine göre gerekli tıbbi acil yardımı veya nakil işlemini gerçekleştirir. Acil yardım ambulanslarının ulaştıkları hastalara yapılan işlemlere ait bilgiler aylık bildirim formları ile müdürlüğe bildirilir.

(2) Acil hasta veya yaralılar, gerektiğinde ekip tarafından önceden bilgilendirilerek hastaneye nakledilir.

(3) Hasta veya yaralıya çağrılan ekip, örneği EK-12’ de gösterilen Ambulans Servisi Hasta Muayene/Gözlem Formunu, ek bilgilerin de yer alabileceği şekilde her hasta veya yaralı için düzenlemek zorundadır.

#### **Haberleşme**

**MADDE 20** – (1) Özel ambulans servislerinde çağrı merkezine ait yedi rakamlı bir telefon kullanılır. Bu telefon ve ambulans servisine ait diğer telefonlar, il ambulans servisi (112) komuta ve kontrol merkezine önceden bildirilir.

(2) Çağrı merkezi, istasyonlar, ambulanslar ve ekiplerinde haberleşme amacıyla telsizler kullanılır. İl genelinde müdürlükçe afet ve olağan dışı durumlar için kullanılmak üzere belirlenen telsiz frekansı, çağrı merkezlerindeki telsizlerde bulundurulur. Ortak frekanstan il ambulans servisi komuta ve kontrol merkezi (112) tarafından afet ve olağandışı durumlarda verilen görevlendirilmelere ambulans desteği verilir. Bu frekanslara ilave olarak hava ve deniz ambulanslarında uluslararası hava ve deniz haberleşmelerinde kullanılan haberleşme cihazları bulunur.

#### **Kıyafet**

**MADDE 21** – (1) Ambulans servisinde görev yapan sağlık personeli hizmetlerine uygun tek tip kıyafet giymek zorundadır. Kıyafet üzerinde, görev yapan personelin unvanı yazılı olarak bulunur. Kıyafet üzerinde fosforlu şeritler, ambulans servisinin amblemi ve isimleri ile uluslararası acil sağlık işaretleri bulundurulabilir.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 22** – (1) Ambulans servisi personeli, müdürlükçe onaylı ve EK-11 de belirtilen bilgileri içeren kendi kurumuna ait tanıtıcı kimlik kartlarını hizmet sunumunda hizmeti alanlarca görünebilecek yerde bulundurmamak zorundadır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Tutulacak Defterler**

#### **Teftiş ve denetim defteri**

**MADDE 23** – (1) Ambulans servisinde, Genel Müdürlük veya müdürlük tarafından yapılacak olağan veya olağanüstü denetimlerde teftiş sonuçlarının yazılması için örneği EK-9’da gösterilen müdürlük tarafından onaylanan Teftiş ve Denetim Defteri bulundurulur.

#### **Kayıt**

**MADDE 24** – (1) Ambulans servisine başvuran her hastaya/yaralıya yapılan işlemler EK-12’ de belirtilen Ambulans Servisi Hasta Muayene/Gözlem Formuna kaydedilir.

(2) Özel ambulans servisleri, bu Yönetmelikte belirtilmiş her türlü kayıt işlemini ihtiyaca göre bilgisayar ortamında tutabilir. Bu amaçla kullanılacak form örneklerinin önceden çıktı alınarak mesul müdür tarafından onaylanması zorunludur.

(3) Bilgisayar ortamındaki kayıtların, denetim veya resmî taleple istenildiğinde ibraz edilmesi ve bilgisayar ekranında izlenen belgeyle daha önceki çıktılarının tutarlılık göstermesi zorunludur. Bu kayıtların bilgisayar ortamında saklanması, değiştirilmesinin ve silinmesinin önlenmesi amacıyla fizikî, manyetik veya elektronik müdahalelere ve olası suiistimallere karşı gerekli idarî ve teknik tedbirlerin alınmasından ve periyodik olarak denetlenmesinden mesul müdür sorumludur.

### **Arşiv**

**MADDE 25** – (1) Ambulans servisinde kayıtlar beş yıl süre ile saklanır. Faaliyeti sona eren ambulans servisleri, kayıtlarını faaliyetinin sona erdiği tarihten itibaren 30 gün içinde müdürlüğe devreder.

### **Bildirimler**

**MADDE 26** – (1) Ambulans servisleri sundukları hizmet ile ilgili bilgileri örneği EK–13’ de gösterilen Ambulans Servisi Bildirim Formu ile müdürlüğe aylık dönemler halinde bildirmek zorundadır. Bu bildirimler yazılı veya bilgisayar çıktısı şeklinde olabilir. Gerekğinde müdürlükçe istenecek her türlü bilgi kayıtlara uygun olarak verilmelidir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Denetim, Ücretlendirme, Tabela ve Devir Durumu**

#### **Denetim**

**MADDE 27** – (1) Ambulans servisleri ile ambulans ve acil sağlık araçları komisyonca düzenli olarak yılda en az iki kez denetlenir. Şikâyet ve soruşturma ile Genel Müdürlük veya müdürlüğün talebi üzerine ayrıca olağan dışı denetimler de yapılır. Denetim ile ilgili bulgular ve sonuçlar müdürlüğe ait teftiş ve denetim defterine yazılır. Denetim sonuçları en az yılda iki kez Genel Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir. Gerekli görülen hallerde Bakanlık tarafından denetleme yapılabilir.

(2) Denetimlerde ambulans servisleri için örneği EK–10/A’da gösterilen Ambulans Servisi Denetleme Formu, ambulans ve acil sağlık araçları için örneği EK–10/B’de gösterilen Ambulans/Acil Sağlık Aracı Denetleme Formu kullanılır ve bu formlarda belirlenen yaptırımlar uygulanır.

(3) Denetimler sonucunda, ambulans ve acil sağlık aracı uygunluk belgesi iptal edilmiş ve bu iptal nedeni aracın teknik ve tıbbi yetersizlik veya eksikliklerine bağlı ise, müdürlüğün yazılı teklifi üzerine araçların üzerinde bulunan her türlü yazı, sesli ve ışıklı ikaz cihazları ile tıbbi donanımları müdürlükçe söktürülerek durumuna uygun araç olarak ilgili trafik birimlerince yeniden tescili yapılır.

#### **Ücretlendirme**

**MADDE 28** – (1) Ambulans hizmetlerinden alınacak ücretler; il sağlık müdürü ya da görevlendireceği bir yardımcısının başkanlığında; il emniyet müdürlüğü, sanayi ve ticaret il müdürlüğü, belediye başkanlığı, tabip odası, ambulans servisleri ile ambulans hizmeti veren kişi veya kuruluşların bir temsilcisi ile acil sağlık hizmetlerini yürütmekle görevli şube müdüründen oluşan bir komisyonca; maliyet, fiyat endeksleri, yerel koşullar ve emsal ücretler göz önünde bulundurularak asgari ve azami ücretler olarak tespit edilir. Ücret tespit edilirken, şehir içi ve şehir dışı ambulans ücretleri, açılış ücreti ve mesafeler dikkate alınarak ambulansın sınıfına göre ayrı ayrı belirlenir. Ambulansta yapılan tıbbi müdahaleler ilgili mevzuat çerçevesinde ayrıca faturalandırılır.

(2) Tespit edilen ücretler, Bakanlıkça aynen veya değiştirilerek onaylandıktan sonra uygulanır. Ücretler bir yıl geçmeden artırılamaz. Ancak, toptan eşya fiyatları endeksi artışları %25’i geçtiği takdirde, ücret saptanmasından en az altı ay sonra bu süre beklenmeden arttırma isteminde bulunulabilir.

(3) Hava ve deniz ambulans ücretleri Bakanlıkça ilgili kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşturulan komisyonca belirlenir.

#### **Tabela**

**MADDE 29** – (1) Ambulans servisinin dış tabelasında sadece uygunluk belgesinde belirtilen kuruluş ismi ve/veya marka ve logosu ve unvanı yazılır.

#### **Devir durumu**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen ambulans servisinin veya ambulansların devredilmesi halinde, devralanlar aynı zamanda denetimler neticesinde tespit olunan eksik ve

aksaklıklardan dolayı, devredenin sorumluluklarını da almış sayılır. Bu yüzden önceden devredene verilen süre devralana da verilmiş sayılarak ek bir süre verilmez.

(2) Ambulans servisini devralan kişiler 9 uncu ve 11 inci maddelerde belirtilen belgeleri hazırlayarak müracaat etmeleri halinde inceleme sonucu uygun bulunanlara, ambulans servisi uygunluk belgesi düzenlenir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yasaklar**

**MADDE 31 – (1)** Bu Yönetmelikte belirtilen;

- a) Ambulans servisleri, ambulans servisi uygunluk belgesi almadan faaliyete geçemez.
- b) Ambulans servisinde, hasta müdahalesi yapılan alanlar ve ambulanslarda bulunması zorunlu hekim ve sağlık personeli yerine, stajyer öğrenci ve ilgili mevzuata göre çalışma izni olmayan yabancı uyruklu hekimler çalışamaz ve çalıştırılmaz.
- c) Ambulans servisleri dışında, sağlık personeli bulundurmayan veya bünyesinde sağlık birimi olmayan kurum ve kuruluşlar ambulans işletemez.
- ç) Müdürlükçe adlarına personel çalışma belgesi düzenlenmemiş hekim ve sağlık personeli, her ne surette olursa olsun, ambulans servisinde/ambulansta çalıştırılmaz.
- d) İl ambulans servisi komuta ve kontrol merkezi haricinde tek bir çağrı merkezinden diğer ambulans servisleri ve ambulanslarına aracılık edilemez. Bu amaçla hiçbir telefon, iletişim aracı, elektronik ortam, kişi veya kuruluş kullanılmaz.
- e) Çağrı merkezinin telefonu üç rakamlı, ulusal veya uluslararası acil çağrı numaralarını çağrıştıran bir numara olamaz.
- f) Ambulanslar üzerinde bu Yönetmelikte belirtilenler dışında hiçbir yazı, numara veya resim bulunamaz.
- g) Nakil ambulansları durumu stabilize edilmemiş acil hastaların/yaralıların taşınmasında kullanılmaz.
- ğ) Aynı il hudutları içinde aynı isimle birden fazla ambulans servisi bulunamaz.
- h) Olağandışı durumlar istisna olmak kaydıyla hiçbir ambulans ve acil sağlık aracı cenaze nakli amacıyla kullanılmaz.
- ı) Ambulans servisi şirket, dernek, vakıf gibi kuruluşların sahipliğinde ise, bu kuruluşların faaliyet alanına giren sağlık hizmetleri dışındaki diğer işler ambulans servisinde yapılamaz.
- i) Özel ambulans servisine ait ambulanslar (hava ve deniz ambulansları hariç) uygunluk belgesi aldıkları il sınırları içinde görev yapmak ve konuşlanmak zorundadırlar. İl sınırları dışına il dışı sevkleri ve il dışından bulunduğu ile hasta nakletmek amacı ile çıkabilirler. Sevk işlemini gerçekleştiren ambulanslar, personelin dinlenmesi, hastanın sevk edildiği sağlık kuruluşuna yerleştirilmesi, teknik nedenler (akaryakıt dolumu, arıza, onarım ve benzeri) haricinde il dışında uzun süreli bekleme yapamaz ve ambulans hizmeti veremezler. Ancak birden fazla ilde ruhsatlı özel ambulans servisi bulunan kuruluşlar, bu iller ve servisleri arasında o illerdeki müdürlüklere bilgi vermek koşulu ile çağrı yönlendirme, ambulans, acil sağlık aracı ve personel değişimi yapabilirler.
- j) Aynı il sınırları içinde, ambulans servisi açmaya yetkili kişi ve kuruluşlar tarafından daha önceden kullanılmış bir ticari unvan, başka kişi ve kuruluşlarca açılacak sağlık kuruluşlarında kullanılmaz.
- k) Ambulans servisleri, vatandaşın yanlış algılamalarının ve haksız rekabetin önlenmesi amacıyla, resmi sağlık kuruluşlarınca kullanılan isimleri ticari isim olarak kullanamaz ve tabelalarında belirtmezler.
- l) Ambulans servisleri yukarıda belirtilen çalışma düzenine tam olarak uymak ve uygunluk belgelerinde belirtilen süreler içinde öngörülen hizmetleri sunmak zorundadırlar.

### **Yaptırımlar**

**MADDE 32** – (1) Bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uymayanlar ile yasaklara aykırı hareket edenlere bu Yönetmelikte öngörülen yaptırımlar uygulanır. Ayrıca bu işlemler, cezai ve hukuki sorumlulukları bakımından genel hükümlere tabidir.

**Reklâm, tanıtım ve bilgilendirme**

**MADDE 33** – (1) Ambulans servisleri; tıbbî deontoloji ve meslekî etik kurallarına aykırı şekilde, insanları yanıltan, yanlış yönlendiren ve ruhsatında yazılı hizmetlerinden başka hastaları kabul ve tedavi ettiği intibamı uyandıran, diğer servisler aleyhine haksız rekabet yaratan davranışlarda bulunamazlar ve bu mahiyette tanıtım yapamazlar.

(2) Ambulans servisleri tarafından; sağlığı koruyucu, acil sağlık hizmetlerini tanıtıcı ve geliştirici nitelikteki bilgilendirme ve tanıtımlar yapılabilir. Bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri kapsamında, yanıltıcı, abartılı, doğruluğu bilimsel olarak kanıtlanmamış bilgilere ve açıklamalara yer verilemez.

(3) Ambulans servisleri; hizmet alanları ve sunacağı hizmetler ile ilgili açılış bilgileri ve benzeri konularda toplumu bilgilendirmek amacıyla tanıtım yapabilir ve ilan verebilir.

(4) Ambulans servisleri tarafından oluşturulan internet sitelerinde; yer alan her türlü sağlık bilgisi, alanı ile ilgili bilgi ve tecrübeye sahip sağlık meslek mensupları tarafından verilmek zorundadır. Bu siteler aracılığıyla hiçbir şekilde tedavi edici sağlık hizmetine yönelik bilgiler verilemez. İnternet sayfalarında verilen bilginin, son güncelleme tarihi ile yazan kişi ve kariyeri açıkça belirtilir.

**Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 34** – (1) 8/7/2001 tarihli ve 24456 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ambulanslar ile Özel Ambulans Servisleri ve Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Faaliyette olan ambulans servislerinin uyumu**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girmeden önce faaliyette olan ambulans servisleri, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren bir yıl içerisinde bu Yönetmelikteki şartları yerine getirerek Ambulans Servisi Uygunluk Belgesi almak zorundadır. Bu süre içerisinde Ambulans Servisi Uygunluk Belgesini almayanların faaliyetleri Valilikçe süresiz olarak durdurulur.

**Faaliyette olan ambulansların uyumu**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) Resmi ve özel kuruluşlarca halen kullanılmakta olan ambulanslarda, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren iki yıl içerisinde bu Yönetmelikte yer alan hükümlere göre gerekli tadilat ve donanımların yerine getirilmesi zorunludur. Bu süre içerisinde, gerekli tadilat ve donanımları yerine getirilmeyen ambulansların tescil belgeleri, müdürlüğün yazılı teklifi ile yetkili trafik birimlerince iptal edilir.

**Yürürlük**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

## AMBULANS OLARAK KULLANILACAK ARAÇLARIN TAŞIT OLARAK ÖZELLİKLERİ

- a) Araçlar, Karayolu Trafik Kanunu'na uygun olmalı ve ilk kez ambulans ruhsatı alacak araçlar 5 (beş) yaşından fazla olmamalıdır. Daha önce ambulans ruhsatı almış ve 5 (beş) yaşını doldurmuş olan araçlar her iki yılda bir teknik ve tıbbi araç-gereç muayeneleri yapılarak, uygun olanların izinleri 15 (on beş) yaşına kadar uzatılabilir.
- b) Araçlar mono blok gövdeli panelvan tipinde veya hasta kabinli pick-up tipinde olacaktır.
- c) Hasta kabini uzunluk, genişlik ve yükseklikleri asgari aşağıdaki tabloda belirtilen ölçülerde olmalıdır. Arazi tipi veya tabloda belirtilmeyen özel donanımlı ambulanslarda araç üreticisinin orijinal dış ölçüleri muhafaza edilecektir.

	HASTA NAKİL AMBULANSI	ACİL YARDIM AMBULANSI	YOĞUN BAKIM AMBULANSI
GENİŞLİK	1300 mm	1400 mm	1500 mm
UZUNLUK	2400 mm	3000 mm	3000 mm
YÜKSEKLİK	1300 mm	1600 mm	1800 mm

- ç) Siren cihazı ile aracın ön ve arka kısmında mavi renkte tepe lambası olmalıdır.
- d) Bir adet araç telsizi ve en az bir adet el telsizi bulunmalı, ayrıca şoför mahalli ile hasta kabini arasında haberleşmeyi sağlayacak dahili haberleşme sistemi bulunmalıdır.
- e) Kabinde bulunan kapılar sedye girişine uygun olmalı, arka kapı(lar) asgari 90 derece açılabilmelidir. Arka girişe ilave olarak hasta bölmesinde alternatif bir çıkış kapısı olmalıdır.
- f) Hasta kabininde en az 2 adet perdelenmiş harici pencere olmalıdır.
- g) Hasta kabininde havalandırma, ısıtma ve aydınlatma sistemleri bulunmalıdır.
- ğ) Sedye üst hizasında tavanda elle tutunma yeri bulunmalıdır.
- h) Kabinde kilitlenebilir ilaç bölümü olmalıdır.
- ı) Egzoz çıkışı; egzoz gazı içeriye girmeyecek şekilde kapılardan uzak bir konumda olmalıdır.
- i) Araçlar sarsıntısız bir şekilde hasta naklini sağlayacak özel bir süspansiyon sistemine sahip olmalıdır.
- j) Ambulansların tasarımı ile donanımda kullanılacak tüm elektrik aksamı, cihaz ve malzemelerin montaj ve özellikleri TS-EN 1789 standardına uygun olmalıdır.
- k) Her araçta asgari iki adet 2 litrelik yangın söndürücü bulunmalıdır.
- l) Her araçta asgari birer adet emniyet kemeri keseceği, demir manivela ve imdat çekici bulunmalıdır.

**AMBULANSTA BULUNDURULACAK ASGARI  
TIBBİ CİHAZ, ARAÇ- GEREÇ VE MALZEMELERİN NİTELİK VE MİKTARLARI**

SIRA NO	TIBBİ CİHAZ, ARAÇ- GEREÇ VE MALZEMELERİN ADI	AMBULANS TİPİNE GÖRE BULUNMASI GEREKEN SAYI		
		HASTA NAKİL	ACİL YARDIM	YOĞUN BAKIM
1	Ana Sedye	1	1	1
2	Kombinasyon Sedye	1	1	1
3	Vakum Sedye	-	1	1
4	Faraş Sedye	-	1	1
5	Sırt tahtası	1	1	1
6	Traksiyon Atel Seti	-	1	1
7	Asgari 6 Değişik Parçalı Şişme Atel Seti	1	1	1
8	Boyunluk Seti	1	1	1
9	KED kurtarma yeleşği	-	1	1
10	Sabit Oksijen tüpü ve prizi	1	1	1
11	Portatif oksijen tüpü*	1	1	1
12	Transport Ventilator cihazı (erişkin ve pediatrik kullanımına uygun basınca [10-50 cmH2O] ayarlanabilir, PEEP valfi bulunan)	-	1	1
13	Sabit Vakum aspiratörü	1	1	1
14	Portatif aspiratör*	1	1	1
15	Sabit tansiyon aleti (Steteskoplu)	1	1	1
16	Portatif tansiyon aleti (Steteskoplu)	1	1	1
17	Oksimetre*	-	1	1
18	Termometre	1	1	1
19	Diagnostik set (otoskop,oftalmoskop,rinoskop)	1	1	1
20	Serum askısı	2	2	4
21	Enjektör pompası	-	1	1
22	Defibrilatör (Monitörlü)	-	1	1
23	Canlandırma ünitesi (Balon valf maske seti, laringoskop seti, portatif oksijen tüpü, entübasyon tüpleri, havayolu tüpü, oro/nazofaringeal kanüller, kolorimetrik cihaz)	-	1	1
24	Isı izolasyonlu kap	-	1	1
25	Oksijen maskesi ve nazal kateterler (set)	1	1	2
26	Aspirasyon kateterleri (3 farklı boyda)	1	1	2
27	Muhtelif boyda idrar sondası ve torbası	1	1	2
28	Muhtelif ölçüde enjektör	10	10	15
29	Toraks drenaj kiti	-	-	1
30	Ölçekli infüzyon cihazı	-	-	1
31	Perikardiyal delme kiti	-	-	1
32	Merkezi (santral) ven sondası (kateteri)	-	-	1
33	Harici kalp atışı düzenleyici (eksternal pace maker) özelliği olan defibrilatör*	-	-	1
34	Acil doğum seti	-	1	1
35	Yanık seti (Alüminyum yanık battaniyesi, yanık sargısı ve kompresler veya yanık jeli)	-	1	1
36	Temel tıbbi malzeme çantası (yüzük kesme makası, turnike, steril spanç, kompres, kanama durdurucu materyal, sargı bezi, elastik bandaj ve plaster içermeli)	1	1	1
37	Serum seti ve kelebek set ile intraketler	5	5	10
38	Personel görev kıyafeti (Yansıtıcı)	2	2	2
39	Cenaze torbası	2	2	2

(\* Bu cihazlar diğer cihazlar içerisinde bütünlük ise ayrıca istenmez

**HAVA VE DENİZ AMBULANSI OLARAK KULLANILACAK TAŞITLARDA  
BULUNDURULACAK ASGARİ TIBBİ CİHAZ, ARAÇ- GEREÇ VE  
MALZEMELERİN NİTELİK VE MİKTARLARI**

SIRA NO	TIBBİ CİHAZ, ARAÇ- GEREÇ VE MALZEMELER	ADET
1	Ana Sedye	1 Adet
2	Kombinasyon Sedye	1 Adet
3	Scoop Sedye	1 Adet
4	Vakum sedye	1 Adet
5	Monitörlü Defibrilatör	1 Adet
6	Oksijen sistemi (Depo, Yedek tüpü ve aparatları)	1 Adet
7	Tıbbi Aspiratör sistemi	1 Adet
8	Sedye oturma rayları ve Emniyet kilitleri	1 Adet
9	Sağlık personel koltuğu	2 Adet
10	Puls Oksimetre*	1 Adet
11	Volüm ayarlı İnfüzyon veya Enjektör pompası	2 Adet
12	Boyunluk Seti (Küçük, orta ve büyük ebatlarda ayarlanabilir)	2 Adet
13	Asgari 6 Değişik Parçalı Şişme Atel Seti	1 Adet
14	Reanimasyon Çantası (Komple)	1 Adet
15	Traksiyon Atel Seti	1 Adet
16	Transport Ventilatör cihazı (erişkin ve pediatrik kullanımına uygun basınca [10-50 cmH2O] ayarlanabilir, PEEP valfi bulunan)	1 Adet
17	IV Sıvı Şişe/ Torba Askıları	1 Adet
18	Diagnostik set (otoskop,oftalmoskop,rinoskop)	1 Adet
19	Cenaze torbası	2 Adet
20	Yanık seti (Alüminyum yanık battaniyesi, yanık sargısı ve kompresler veya yanık jeli)	1 Adet
21	Temel tıbbi malzeme çantası (yüzük kesme makası, turnike, steril spanç, kompres, kanama durdurucu materyal, sargı bezi, elastik bandaj ve plaster içermeli)	1 Adet
22	Oksijen maskesi ve nazal kateterleri (3 farklı boyda)	1'er adet
23	Aspirasyon kateterleri (3 farklı boyda)	1'er adet
24	Muhtelif boyda foley sonda ve idrar torbası (3 farklı boyda)	1'er adet
25	Muhtelif ölçüde enjektör	10 adet
26	Serum seti ve kelebek set	5'er adet
27	Portatif tansiyon aleti (Steteskoplu)	1 Adet
28	Acil doğum seti	1 Adet
29	Canlandırma ünitesi (Balon valf maske seti, laringoskop seti, portatif oksijen tüpü, entübasyon tüpleri, hava yolu tüpleri)	1 Adet

(\* Bu cihazlar diğer cihazlar içerisinde bütünlük ise ayrıca istenmez

## AMBULANSLARDA BULUNDURULACAK İLAÇ VE SERUMLAR

SIRA NO	SERUM VE İLAÇLAR	AMBULANS TİPİNE GÖRE BULUNMASI GEREKEN SAYI		
		HASTA NAKİL	ACİL YARDIM	YOĞUN BAKIM
1	ADRENALİN AMP. 1 mg.	5	10	10
2	AMİNOCARDOL AMP.	1	4	4
3	LİDOKAİN %2 AMP.	1	5	5
4	ATROPİN AMP. 0.5 mg.	5	10	10
5	ANTİHİSTAMİNİK AMP	2	4	4
6	BETA BLOKER AMP		2	2
7	SPAZMOLİTİK AMP	1	4	4
8	CALCIUM AMP.	1	3	3
9	CITANEST FLK. (PRİLOCİNE)	1	1	1
10	KORTİKOSTEROİD AMP.	5	10	10
11	DİAZEPAM AMP. *	2	5	5
12	DİLTİAZEM 25 mg. AMP.		2	2
13	DOPAMİN 40 AMP.		2	2
14	DORMİCUM 5 mg. AMP.		1	1
15	ANTIEMETİK AMP.*	1	2	2
16	ANTIİPLEPTİK AMP.*		2	2
17	ETİL CHLORIDE SPREY		1	1
18	İSOPTİN AMP.		2	2
19	JETOCAİNE AMP	1	2	2
20	LASİX AMP. (FUROSEMİDE)		5	5
21	AMİADARONE AMP		2	2
22	ANALJEZİK AMP*	5	10	10
23	NaHCO3 AMP.	5	10	10
24	NALOKSAN AMP.		1	1
25	NİTRODERM TTS 5 mg. VE 10mg		2 şer	2 şer
26	H2 BLOKER AMP	2	4	4
27	SERUM FİZYOLOJİK AMP.	5	10	10
28	İNHALER VEYA NEBUL (SALBUTAMOL)	1 İNHALER 3 NEBUL	1 İNHALER 6 NEBUL	1 İNHALER 6 NEBUL
29	ANESTEZİK POMAD	1	2	2
30	ANTİMİKROBİYAL POMAD	1	2	2
31	SİLVERDİN POMAD	1	2	2
32	ASETİLSALİSİLİK ASİT TB	5	10	10
33	AKTİF KÖMÜR TÜP	1	2	2
34	İSORDİL 5 mg. TB	1	1	1
35	KAPTORİL TB. 25 mg.	1	1	1
36	%20 DEXTROSE 500 cc.	1	3	3
37	İSOLYTE 500 cc.	5	5	5
38	İSOLYTE P 500 cc.	5	5	5
39	İSOLYTE S 500 cc.	5	5	5
40	İZOTONİK 500 cc.	5	5	5
41	MANNİTOL 500 cc.	2	2	2
42	RİNGER LAKTAT 500cc	2	5	5
43	MAGNEZYUM SÜLFAT	2	5	5
44	FLUMAZENİL	1	2	2
45	PARACETAMOL TABLET	10	10	10

(\* Bu grup ilaçlar içerisinde kontrole tabi olanlar; suiistimal edilmesi riskine karşı ambulans görevli doktora zimmet karşılığı teslim edilecek ve kayıtları usulüne uygun olarak tutulacaktır.

**T.C.**  
**.....VALİLİĞİ**  
**İl Sağlık Müdürlüğü**

**Belge No:**

**Tarih.../.../....**

**AMBULANS SERVİSİ**  
**UYGUNLUK BELGESİ**

**AMBULANS SERVİSİNİN**

ADI :  
TÜRÜ :  
ADRESİ VE TEL :

**SAHİB(LER)İ**

ADI ve SOYADI :  
ŞİRKET VEYA  
TİCARET UNVANI :

**MESUL MÜDÜR**

ADI ve SOYADI :  
UNVANI :

**CALIŞMA SAATLERİ** :

**AMBULANS / ACİL SAĞLIK ARACI:**

<u>Sıra No:</u>	<u>Sınıfı</u>	<u>Cinsi</u>	<u>Sayısı</u>
1-			
2-			
3-			

Yukarıda adı ve adresi belirtilen özel ambulans servisinin Mesul Müdür ..... sorumluluğunda faaliyet göstermesi .....İl Valiliği'nce uygun görülmüştür. Bu belge .../.../2006 tarihli ve ..... sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenmiştir.

Vali a.  
İl Sağlık Müdürü

T.C.  
.....VALİLİĞİ  
İl Sağlık Müdürlüğü

Belge No:

Tarih.../.../....

**AMBULANS /ACİL SAĞLIK ARACI UYGUNLUK BELGESİ**

**AMBULANSIN/ACİL SAĞLIK ARACININ**

TİPİ :  
MARKASI :  
MODELİ :  
PLAKA NO :  
MOTOR NO :  
ŞAŞI NO :  
TESCİL TARİHİ :  
TESCİL SIRA NO :

**SAHİB(LER)İ**

ŞİRKET VEYA  
TİCARET UNVANI :  
ADI ve SOYADI :  
ADRES :

**GÖREV YAPTIĞI KURULUŞUN**

ADI :  
ADRESİ :

Yukarıda belirtilen ambulans aracının.....isimli kuruluşta faaliyet göstermesi .../.../2006 tarihli ve .... sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre uygun görülmüştür.

Vali a.  
İl Sağlık Müdürü

**YAPILAN MUA YENE VE KONTROLLER**

.../.../....

.../.../....

.../.../....

.../.../....

İMZA-KAŞE

İMZA-KAŞE

İMZA-KAŞE

İMZA-KAŞE

T.C.  
..... VALİLİĞİ  
İl Sağlık Müdürlüğü

FOTO

Belge No:

Tarih.../.../....

**MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ**

MESUL MÜDÜRÜN

ADI ve SOYADI :  
UNVANI :  
BABA ADI :  
DOĞUM YERİ :  
DOĞUM TARİHİ :  
MEZUN OLDUĞU FAKÜLTE :  
MEZUNİYET TARİHİ :  
DİPLOMA NO :  
UZMANLIK DİPLOMA NO(VARSA):

GÖREV YAPACAĞI KURULUŞUN

ADI :  
ADRESİ :

Yukarıda açık kimliği yazılı olan şahsın..... isimli ambulans servisinde mesûl müdürlük görevini yürütmesi İl Sağlık Müdürlüğüne uygun görülmüştür. Bu belge .../.../2006 tarihli ve .... sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenmiştir.

Vali a.  
İl Sağlık Müdürü

T.C.  
..... VALİLİĞİ  
İl Sağlık Müdürlüğü



Belge No:

Tarih.../.../.....

**PERSONEL ÇALIŞMA İZİN BELGESİ**

PERSONELİN  
ADI ve SOYADI :  
UNVANI :  
GÖREVİ :  
BABA ADI :  
DOĞUM YERİ :  
DOĞUM TARİHİ :  
MEZUN OLDUĞU OKUL :  
MEZUNİYET TARİHİ :  
DİPLOMA NO :  
UZMANLIK DİPLOMA NO (varsa) :  
.....KURSU SERTİFİKA NO (varsa) :

GÖREV YAPACAĞI ÖZEL KURULUŞUN

ADI :  
ADRESİ :

Yukarıda açık kimliği yazılı olan sağlık personelinin ..... isimli ambulans servisinde mesleğini icra etmesi İl Sağlık Müdürlüğünce uygun görülmüştür. Bu belge .../.../2006 tarihli ve ..... sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenmiştir.

Vali a.  
İl Sağlık Müdürü

**TEFTİŞ VE DENETİM DEFTERİ**

Teftiş ve Denetim Defterinin taşınması gereken özellikler aşağıda belirtilmiştir:

- a) Defter, asgari A4 boyutlarında, beyaz ve çizgili bir boş bir defterden oluşur.
- b) Defterin her bir sayfası kullanılmadan önce numaralanmış olacaktır.
- c) Defterin ilk sayfasında aşağıdaki bilgileri içeren ve İl Sağlık Müdürlüğüne doldurulmuş bölüm yer alır;
  - 1) Defterin hangi sağlık kuruluşu tarafından kullanılacağı,
  - 2) Defterin kaç sayfadan ibaret olduğu,
  - 3) Defterin söz konusu kuruluşa onaylanan kaçınıcı defter olduğu,
  - 4) Bu bilgileri onaylanan yetkilinin adı, soyadı, imzası, onay tarihi ve kurum mührü.
- ç) Defterin numaralandırılmış her sayfası İl Sağlık Müdürlüğüne mühürlenir.

Teftiş ve Denetim Defteri, adına düzenlenen sağlık kuruluşuna Bakanlık Merkez veya İl Sağlık Müdürlüğü yetkililerince gerçekleştirilecek olan tüm denetimlerde saptanan hususların ve verilen kararların kaydı için ortak olarak kullanılır. Bu nedenle, her bir sağlık kuruluşuna bir adet Teftiş ve Denetim Defteri düzenlenir. Bu deftere, Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığına bağlı müfettişlerce yapılacak denetimler işlenmez.

Her bir denetim işlemine ait olmak üzere Teftiş ve Denetim Defterine sırasıyla aşağıdaki bilgiler yazılır:

- a) Denetimin gerçekleştirildiği gün ve saat,
- b) Denetim ne amaçla gerçekleştirildiği (olağan, olağandışı, şikâyet üzerine, vs.),
- c) Denetimi gerçekleştiren yetkililerin adı, soyadı, unvanı ve görev yaptıkları kuruluş,
- ç) Denetimde saptanan eksiklikler,
- d) Denetim sonucunda verilen karar,
- e) Denetimi gerçekleştiren yetkililer ile özel sağlık kuruluşu mesul müdürünün adı, soyadı ve imzaları.

T.C.  
-----VALİLİĞİ  
İl Sağlık Müdürlüğü  
AMBULANS SERVİSİ DENETLEME FORMU

**Denetlenen Kuruluşun**

Adı :

Adresi :

Tarih :

Saat :

Sıra No	Mevzuat ile Öngörülen Düzenleme	Mevzuata Uygunluğu	Eksikliğin Giderilmesi İçin Verilecek Süre	Eksikliğin Devamında Uygunluk Belgesi İptal Süresi
1	Uygunluk Belgesi var mı?	Var/ Yok	-	Süresiz Kapatılır
2	Mesul Müdürlük Belgesi var mı?	Var/ Yok	5 gün	60 gün*
3	Mesul Müdür veya görevini devrettiği kişi görevinin başında mı?	Evet/ Hayır	-	7 gün
4	Kuruluşta çalışan tüm sağlık personelinin çalışma izin belgesi var mı?	Var/ Yok	5 gün	30 gün
5	Mevzuata aykırı çalışan yabancı uyruklu hekim var mı?	Var/ Yok	-	30 gün
6	Çağrı merkezinden diğer ambulans servisleri ve ambulanslara aracılık ediliyor mu?	Evet/ Hayır	-	60 gün
7	Çağrı Merkezinin telefon numarası uygun mu?	Evet/ Hayır	30 gün	60 gün
8	Kuruluş bünyesinde, kuruluş ile bağdaşmayacak birim var mı?	Yok/ Var	7 gün	60 gün
9	Ambulanslarda / Araçlarda servisin isim ve unvanının yazılı olduğu dış tabela uygun mu?	Evet /Hayır	15 gün	30 gün
10	Hasta gözlem formu var ve düzenli işleniyor mu?	Evet /Hayır	3 gün	30 gün
11	Teftiş ve denetim defteri var mı?	Var/ Yok	3 gün	15 gün
12	Kuruluşta Uygunluk Belgesinde belirtilen çalışma saatlerine uyuluyor mu?	Evet/ Hayır	-	30 gün
13	Kuruluşta çalışma saatleri süresi içerisinde asgari personel var mı?	Var /Yok	-	30 gün
14	Kuruluşta kıyafet düzenlemesine uyuluyor mu?	Evet /Hayır	7 gün	15 gün
15	Kuruluşta personel kimlik kartı kullanılıyor mu?	Evet /Hayır	7 gün	15 gün
16	Kuruluşta reklâm, tanıtım ve bilgilendirme yasağı ve düzenlenmesine uyuluyor mu?	Evet/ Hayır	-	30 gün
17	Kuruluşun hijyenik koşulları sağlık hizmeti sunulmasına uygun mu?	Evet/ Hayır	3 gün	30 gün
18	Ambulans ücretleri il tespit komisyon kararlarına uygun olarak uygulanıyor mu?	Evet/ Hayır		30 gün*

**Komisyon Başkanı**

adı soyadı

imza

**Üye**

adı soyadı

imza

**Üye**

adı soyadı

imza

**Mesul Müdür**

kaşe, imza

**\*2 ve 18. nci Maddelere uygunsuzluğun ikinci kez tespiti halinde ayrıca ambulans servisi uygunluk belgeleri ile ambulans uygunluk belgeleri iptal edilir.**

Not: Bu formda saptanan eksiklikleri Denetim ve Teftiş Defterine kaydediniz.

T.C.  
-----VALİLİĞİ  
İl Sağlık Müdürlüğü  
AMBULANS / ACİL SAĞLIK ARACI DENETLEME FORMU

**Denetlenen Aracın**

Sahibi :

Plaka No :

Sınıfı :

Denetim Adresi:

Tarih :

Saat :

Sıra No	Mevzuat ile Öngörülen Düzenleme	Mevzuata Uygunluğu	Eksikliğin Giderilmesi İçin Verilecek Süre	Eksikliğin Devamında Uygunluk Belgesi İptal Süresi
1	Ambulans ve acil sağlık araçları uygunluk Belgesi var mı?	Var/ Yok	-	Süresiz
2	Bulundurduğu ambulansın/ aracın sınıfına uygun personel var mı?	Var/ Yok	-	90 gün*
3	Ambulansta çalışan tüm sağlık personelinin çalışma izin belgesi var mı?	Var/ Yok	5 gün	30 gün*
4	Ambulansta çalışan sağlık personelinin bu Yönetmelikte istenilen kurslara ait kurs belgesi var mı?	Var/ Yok	30 gün	60 gün*
5	Mevzuata aykırı çalışan yabancı uyruklu hekim var mı?	Var/ Yok	-	30 gün
6	Ambulanslarda/ araçlarda bulunması zorunlu hekim ve sağlık personeli yerine öğrenci, stajyer çalışıyor mu?	Evet/ Hayır	-	30 gün*
7	Ambulans ve acil sağlık araçları Yönetmelikte geçen teknik ve tıbbi özelliklere uygun mu?	Evet/ Hayır	-	Süresiz*
8	Ambulanslarda Yönetmelikte geçen tıbbi cihaz, araç gereç ve ilaçlar bulunuyor mu?	Var/ Yok	3 gün	90 gün*
9	Ambulans/Acil sağlık araçları başka kişi ve kuruluşlarca kullanılıyor mu?	Evet /Hayır	-	Süresiz
10	Ambulans/araç üzerinde ambulansın niteliğini gösteren yazı var mı?	Var /Yok	15 gün	30 gün
11	Hasta gözlem formu var mı?	Evet /Hayır	3 gün	30 gün
12	Ambulansta kıyafet düzenlemesine uyuluyor mu?	Evet /Hayır	7 gün	15 gün
13	Ambulansta personel kimlik kartı kullanılıyor mu?	Evet /Hayır	7 gün	15 gün
14	Ambulanslar/araçlar amacı dışında kullanılıyor mu?	Evet /Hayır	-	Süresiz*
15	Ambulansların hijyenik koşulları sağlık hizmeti sunulmasına uygun mu?	Evet/ Hayır	-	30 gün
16	Ambulans ücretleri il tespit komisyon kararlarına uygun olarak uygulanıyor mu?	Evet/ Hayır		30 gün*
17	Ambulanslar/araçlar kayıtlı olduğu il dışında kullanılıyor mu?	Evet/ Hayır		Süresiz*

**Komisyon Başkanı**

adı soyadı

imza

**Üye**

adı soyadı

imza

**Üye**

adı soyadı

imza

**Mesul Müdür**

kaşe, imza

(\*)2,3,4,6,7,8,14,16 ncı Maddelere uygunsuzluğun ikinci kez tespiti halinde ayrıca ambulans uygunluk belgeleri iptal edilir.

Not: Bu formda saptanan eksiklikleri Denetim ve Teftiş Defterine kaydediniz.

(Ön Yüz)

<b>..... AMBULANS SERVİSİ</b> <b>PERSONEL KİMLİK KARTI</b>	
ADI :	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;">RESİM</div> MÜHÜR
SOYADI :	
GÖREVİ :	
DİPLOMA NO :	
TARİH/:BELGE NO:	
İMZASI :	

(Arka Yüz)

1- Bu kimlik kartı Nüfus Cüzdanı yerine kullanılamaz 2- Bu kart görev süresince yakada taşınır.
İMZA Vali a. İl Sağlık Müdürü

..... AMBULANS SERVİSİ  
HASTA MUAYENE/GÖZLEM FORMU

Araç Plakası: .....

Tarih:../../.....

<b>HASTA ADI</b>		<b>T.C. KİMLİK NO:</b>
<b>SOYADI:</b>		<b>PROTOKOL NO:</b>
<b>YAŞI/CİNSİYETİ:</b>		
<b>ADRESİ:</b>		
<b>YAKINMASI/ ÇAĞRI BİLGİLERİ:</b>		

**MUAYENE BULGULARI**

SAAT	TA	Nabız/dk.	BİLİNÇ	OAçık	OBulanık	OSemikoma	OKoma
			<b>PUPİLLER</b>	ONormal	ODilate	OMiyotik	OReaksiyo Yok
			<b>NABIZ</b>	ODüzenli	ODüzensiz	OYüzeyel	OAlınmıyor
			<b>SOLUNUM</b>	ONormal	OYüzeyel	OGüç	OYok
			<b>CİLT</b>	ONormal	OSoluk	OSiyanotik	OHiperemik

**ÖN TANI:**.....**UYGULANAN TEDAVİLER**

OAspirasyon uygulandı	ONGS takıldı	ODamar yolu açıldı	OBoyunluk takıldı
OOksijen verildi	ODefibrilasyon uygulandı	OİV ilaç uygulandı	OAtel takıldı
OEntübe edildi	OKanama kontrolü	OİM ilaç uygulandı	OTraksiyon uygulandı
OCPR yapıldı	OMekanik ventilasyon	ODiğer ilaç	ODiğer
OTraqueostomi	OPansuman yapıldı		

**AÇIKLAMA: (Hasta/yaralıya yapılan işlemler ve nakil yapıldı ise nakledilen yer belirtilecek)**

**AMBULANS PERSONELİ**

PERSONELİN	Doktor	Sağlık Personeli	Sürücü
<b>Adı</b>			
<b>Soyadı</b>			
<b>İmza</b>			

.....AMBULANS SERVİSİ  
BİLDİRİM FORMU

Kuruluşun Adı ve Adresi :  
Telefon No :  
Fax No :

Ait Olduğu Dönem :

AMBULANS ÇIKIŞ NEDENİ		YAPILAN İŞLEM	
Medikal		Yerinde Müdahale	
Trafik Kazası		Hastaneye Nakil	
İş Kazası		Eve Nakil	
Diğer Kazalar		Hastaneler Arası Nakil	
Yaralanma		Tetkik için Nakil	
İntihar		Ex. Yerinde bırakıldı	
Yangın		Ex Morga Nakil	
Diğer		Diğer	
<b>TOPLAM</b>		<b>TOPLAM</b>	

Mesul Müdür  
(İmza-Kaşe)

## **PROTOKOL/ADLİ RAPOR DEFTERİ**

Protokol Defterinin taşınması gereken özellikler aşağıda belirtilmiştir;

- a) Defterin her bir sayfasında sırası ile yer alacak sütunların başlıkları şunlardır;
  - 1) Sıra Numarası,
  - 2) Tarih,
  - 3) Adı ve Soyadı,
  - 4) Adresi,
  - 5) Yaşı,
  - 6) Cinsiyeti,
  - 7) Tanı,
  - 8) Karar,
  - 9) Düşünceler,
  - 10) Muayeneyi yapan hekimin kaşesi ve imzası.
- b) Defter matbu olarak basılı olacaktır.
- c) Defterin her bir sayfası kullanılmadan önce numaralanmış olacaktır.
- ç) Defterin ilk sayfasında aşağıdaki bilgileri içeren ve İl Sağlık müdürlüğüne doldurulmuş bölüm yer alır;
  - 1) Defterin hangi özel sağlık kuruluşu tarafından kullanılacağı,
  - 2) Söz konusu sağlık kuruluşunun hangi bölümünde kullanılacağı,
  - 3) Defterin kaç sayfadan ibaret olduğu,
  - 4) Defterin söz konusu sağlık kuruluşuna onaylanan kaçınıcı defter olduğu,
  - 5) Bu bilgileri onaylanan yetkilinin adı, soyadı, imzası, onay tarihi ve kurum mührü.
- d) Defterin numaralandırılmış her sayfası İl Sağlık müdürlüğüne mühürlenir.