

### فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم شماره (۱)

فرم ۲۳۴ (۴-۷۴) ت ۲ سازمان امور اداری و استخدامی کشور

۲- واحد سازمانی:	۱- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۴- عنوان پست / شغل: مسئول پایگاهها	۳- محل جغرافیایی خدمت:
۶- شماره پست / شغل:	۵- نوع پست / شغل:
۷- وظایف پست/شغل فوق‌الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ..... به تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور رسیده است، به شرح زیر تعیین می‌گردد.	
<h3>وظایف:</h3> <p>تنظیم برنامه شیفت کارکنان پایگاه مربوطه          نظارت بر عملکرد کارکنان پایگاه مربوطه          آموزش و آشنا کردن نیروهای جدید با تجهیزات، شرح وظایف و مسئولیتهای اورژانس و کارکنان تکمیل دفاتر پایگاه مربوطه          پاسخگویی به کلیه موارد گزارشات و شکایات مرکز از کارکنان پایگاه مربوطه یا بالعکس          تهیه دفتر گزارش روزانه جهت ثبت گزارشات روزانه پایگاه مربوطه          تهیه گزارش جامع سالیانه از وضعیت عمومی پایگاه مربوطه (وضعیت بنا و ساختمانی، وضعیت وسایل رفاهی پایگاه مربوطه..)          آنالیز دقیق اطلاعات مورد لزوم به تفکیک موارد وقوع (لغوماموریت ۱۹-۱۰، انتقال قبل از رسیدن کد ۳۲-۱۰، درمان سرپایی و عدم نیاز به انتقال بیمار به مرکز درمانی ۲۹-۱۰)          اعلام آمارهای اعزام به صحنه تصادف و ثبت نتیجه آن به تفکیک کد و تکنسین و شیفت آنالیز موارد CPR موفق به تفکیک شیفت و کد و تکنسین          کنترل و نظارت بر داروها و تجهیزات مصرفی پایگاه مربوطه و ثبت موارد جایگزین          ثبت تعداد ماموریت‌های انجام شده توسط آمبولانسهای پایگاه مربوطه در خارج از محدوده منطقه عملیاتی با ذکر علت          ثبت و انجام اقدامات لازم جهت تعمیر خرابی آمبولانس‌ها (۷-۱۰) به همراه علت و نتیجه به تفکیک تکنسین، شیفت و پایگاه          کنترل کیلومترهای طی شده و تناسب آن با ماموریت‌های انجام شده          نظارت بر وضعیت فنی آمبولانس‌ها از آلام، چراغ گردان، راهنما، چراغ‌های جلو و داخل کابین، آمپر بنزین و هماهنگی با اداره مربوطه جهت رفع نقایص          اعلام موارد تصادف آمبولانسها          دریافت اقلام دارویی و غیر دارویی از اداره          پیگیری ورود و خروج کد به تعمیرگاه          نظارت بر تمیز بودن کد و تجهیزات داخل آن          نظارت بر نظافت پایگاه</p>	
<h3>مسئولیتها:</h3> <p>حضور به موقع در محل کار و عدم ترک آن در ساعات موظفی          پوشیدن یونیفرم کار</p>	

آمادگی کامل برای انجام ماموریت در تمامی ساعات موظفی  
انجام حداقل چهار ماموریت در هر ماه جهت همراهی با همکاران و ارزیابی عملکرد و مشکلات آنها

### شرایط احراز:

- ۱- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا کارشناسی در یکی از رشته های پرستاری، هوشبری، بیهوشی، مدیریت امداد و نجات و مدیریت امداد و سوانح (فقط آندسته از افرادی که دارای سابقه خدمت به عنوان تکنسین فوریت های پزشکی میباشند)
- ۲- دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته های پرستاری، هوشبری، بیهوشی، فوریت های پزشکی، اتاق عمل، امداد و سوانح (فقط آندسته از افرادی که دارای سابقه خدمت به عنوان تکنسین فوریت های پزشکی میباشند) پس از طی دوره های آموزشی و کسب موفقیت
- ۳- کلیه مسئولین فوریت های پزشکی پایه (basic) پس از طی دوره های آموزشی و کسب موفقیت

مسئول مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	نسخه:
تعیین کننده وظایف	رئیس مرکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی	دکتر فرزاد پناهی			
نأیید کننده وظایف	معاون سلامت	دکتر سید مؤید علویان			
مسئول واحد تشکیلات	رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری	دکتر محمدحسین سالاریان زاده			