

**SORUMLULUK TABLOSU**

<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.01	İlaç- Serum, Tıbbi Sarf Malzeme, Muhtelif Sarf Malzeme, Temizlik Malzemesi, Demirbaş Malzeme ihtiyaç tespitinin yapılması.	Sami Okan DÜNDAR	Şerife OLGUN	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.02	İlaç- Serum, Tıbbi Sarf Malzeme, Muhtelif Sarf Malzeme, Temizlik Malzemesi, Demirbaş Malzeme teknik şartnamelerinin hazırlanması.	Sami Okan DÜNDAR	Şerife OLGUN	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.03	İlaç- Serum, Tıbbi Sarf Malzeme, Muhtelif Sarf Malzeme, Temizlik Malzemesi, Demirbaş Malzeme alımlarında ihale sürecinde görevlendirilme.	Sami Okan DÜNDAR	Şerife OLGUN	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.04	İlaç- Serum, Tıbbi Sarf Malzeme, Muhtelif Sarf Malzeme, Temizlik Malzemesi, Demirbaş Malzeme alımları muayene kabul işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Sami Okan DÜNDAR	Şerife OLGUN	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.05	Alım süreci tamamlanan malzemelerin dağıtılmak üzere İl Ambulans Servisi Depolarına teslim edilmesi.	Sami Okan DÜNDAR	Şerife OLGUN	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.06	Bebek ölümlerinin araştırılması.	Sami Okan DÜNDAR	Şerife OLGUN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.07	Aylık temizlik malzemesi ihtiyacının tespit edilmesi ve Müdürlük depolarından Başhekimlik depolarına çekilmesi.	Şerife OLGUN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.08	Sistem üzerinden isteği yapılan malzemelerin hazırlanması ve talepte bulunan birimlere teslim edilmesi.	Şerife OLGUN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim		

<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.09	Başhekimlik sarf, ilaç ve kıyafet depo sayımının ve stok kontrollerinin yapılması.	Şerife OLGUN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.10	İstasyon depo stoklarının sayımının yaptırılması ve istasyon depolarının takip edilmesi.	Şerife OLGUN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.11	Miadı yaklaşan malzemelerin değişiminin sağlanması	Şerife OLGUN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.12	Kıyafet taleplerinin ASOS üzerinden toplanması ve Bakanlığa bildirilmesi.	Şerife OLGUN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	İl Sağlık Müdürü
AKMB.13	Yedek ambulans ilaç, serum ve sarf malzemelerinin hazırlanması.	Şerife OLGUN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.14	Tedarik edilelen kıyafetlerin paketleme ve dağıtım işlerine başlanması ve yönetilmesi.	Şerife OLGUN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.15	Yeni başlayan personelin kıyafetlerinin hazırlanması ve teslim edilmesi.	Şerife OLGUN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.16	Ambulansların yıllık kilometre bakım – onarımlarının, anlık arızalarının ve yedek ambulansların bakım onarımlarının yapılması.	Halil MERT	Cemal ÇELİK	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.17	Ambulans kazaları resmi işlemlerinin takip edilmesi	Halil MERT	Cemal ÇELİK	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı

**SORUMLULUK TABLOSU**

<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.18	Ambulansların fenni muayene egzoz muayene taleplerinin yapılması ve bu işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Halil MERT	Cemal ÇELİK	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.19	Ambulansların mevsimlik lastik ve palet değişimlerinin yapılması.	Halil MERT	Cemal ÇELİK	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.20	Aylık akaryakıt çalışmasının yapılması.	Halil MERT	Cemal ÇELİK	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.21	Yıllık akaryakıt ihtiyacının tespit ve talep edilmesi.	Halil MERT	Cemal ÇELİK	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.22	Ambulans cam kırılması ve çatlamasının kasko tarafından yaptırılması.	Halil MERT	Cemal ÇELİK	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.23	Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması gelen giden evrak takibinin yapılması.	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.24	Personel izin isteklerinin düzenlenmesi, yazışmalarının yapılması.	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.25	Tutanakların kabul edilmesi ve işlemlerinin yapılması,	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.26	Personel sağlık izinlerinin düzenlenmesi, yazışmalarının yapılması.	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı

<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA A KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.27	Acil Sağlık Sisteminde Merkezde ve istasyonlarda çalışan tüm personel çalışma ve özlük takibini yapmak.(Görevlendirme, başlayış, ayrılış, gebelik, eğitim, durumlarının takip edilmesi)	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.28	Kuruma tayin, becayiş vb. şekillerle başlayan personellerin başlangıcının yapılması.	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.29	İl içi ve il dışı becayiş işlemlerinin başlatılması	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.30	Başka kuruma atanan personellerin ayrılış işlemlerinin yapılması.	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.31	Mazeret tayini işlemlerinin yapılması.	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.32	Gebe ve süt izninde olan personellerin izin işlemlerinin yapılması.	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.33	Turist sağlığı kapsamında değerlendirilen vakaların fatura edilme işlemlerinin düzenlemesi	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.34	Analık izni bitiminden sonra süt izinlerinin takip edilmesi ve personel çalışma sürelerinin belirlenmesi.	Hüsnü DÖNERTAŞ	Hatice AN	Sorumluların Kendisi		Şube Müdürü	
AKMB.35	İstasyonlar tarafından oluşturulan aylık nöbet listelerinin kontrolünün yapılması ve onay için Başhekime sunulması.	Abdullah POYRAZ	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		

<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.36	Personel tarafından talep edilen nöbet değişimlerinin kontrolü ve onay için Başhekim sunulması.	Abdullah POYRAZ	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.37	İl içi ve il dışı personel görevlendirilmelerinin planlanması ve Başhekim onayına sunulması.	Abdullah POYRAZ	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.38	Tıbbi cihaz basit arızalarının tespiti ve arızaların giderilmesi, ağır arızaların onarımının yetkili servislerle yaptırılması	Abdullah POYRAZ	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.39	Tıbbi cihaz ve ekipmanların bakım ve onarımlarının yaptırılması	Mehmet ERTURAN	Mustafa YÜCEL	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.40	Ambulans dekontaminasyon işlemlerinin yapılması	Mehmet ERTURAN	Mustafa YÜCEL	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.41	Tıbbi cihaz envanterinin oluşturulması ve takibi,	Mehmet ERTURAN	Mustafa YÜCEL	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.42	Tıbbi cihaz ve ekipmanlarının eksikliklerinin tespit edilmesi ve temininin sağlanması,	Mehmet ERTURAN	Mustafa YÜCEL	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.43	Yedek ambulansların tıbbi cihaz ve ekipmanlarının kontrollerinin yapılarak sürekli hizmete hazır halde bulundurulması,	Mehmet ERTURAN	Mustafa YÜCEL	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.44	Ambulansların sigorta kasko fenni muayene ruhsat bilgilerinin ASOS sistemine girilmesi,	Mehmet ERTURAN	Mustafa YÜCEL	Sorumluların Kendisi	Başhekim		

<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.45	Trafik kazalı vakaların işlemlerinin gerçekleştirilmesi,	Mustafa SERTKAYA	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.46	Döner sermaye bildirim formu ve nöbet fazla ücretlerinin düzenlenmesi	Mustafa SERTKAYA	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.47	Vaka formlarının arşivlenmesi(Süreçsiz)	Mustafa SERTKAYA	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.48	112 personeline yönelik eğitim organizasyonun yapılması,(Temel Modül Eğitimi, Çocuklarda İleri Yaşam Desteği Eğitimi, Erişkin İleri Yaşam Desteği Eğitimi, Travma ve Resüsitasyon Kursu Eğitimi, Ambulans Kullanımı ve Bakımı Eğitimi, Neonatal Resüsitasyon Programı Eğitimi, Adli Olgularda Maddi Delillere Yaklaşım Eğitimi, Aile içi şiddetle Mücadele Eğitimi, Tıbbi KBRN Farkındalık eğitimi,)	İsmail TAŞKIN	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.49	Kuruma yeni atanan personele (İl dışından atama ve ilk defa göreve başlayanlara) genel uyum ve bölüm uyum eğitiminin organizasyonu,	İsmail TAŞKIN	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.50	ASKOM verilerinin hazırlanması,	İsmail TAŞKIN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.51	Vakalarla ilgili adli idari ve hukuki soruşturmalarda talep edilen ses kaydı ve dokümanların hazırlanması, (Sabim Bimer V.b.)	İsmail TAŞKIN	Ahmet SAMATLI	Sorumluların Kendisi	Başhekim		

<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.52	Kurum faturasının aylık incelenmesi ve kesilmesi,	İsmail TAŞKIN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.53	Kurum ve kuruluşlar tarafından talep edilmiş olan İlk yardım Eğitimlerinin organizasyonunun yapılması	İsmail TAŞKIN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.54	Bakanlık ve müdürlük tarafından istenilen çalışmaların hazırlanması ve gönderilmesi	İsmail	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.55	Kurum bünyesinde düzenlenecek eğitimlerle ilgili dökümanların organizasyonu,	İsmail TAŞKIN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.56	Rutin istatistik, veri çalışmalarının hazırlanması ve arşivlenmesi	İsmail	Ahmet SAMATLI	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.57	ARMAKOM 112 acil çağrı kayıt sistemi, ASELSAN Telsiz kayıt ve ASOS otomasyon sistemi veri tabanının kontrolü, sistemin güncel çalışır durumda tutulması ve kayıtların muhafaza edilmesi	İsmail TAŞKIN	Ahmet SAMATLI	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.58	Hastaneler, özel hastaneler ve ambulans servisleri ile ilgili araç personel çalışma izinlerinin kontrolü,	İsmail TAŞKIN	Ahmet SAMATLI	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.59	ARVENTO araç takip sisteminin kontrolü ve güncel çalışır durumda tutulması,	İsmail TAŞKIN	Ahmet SAMATLI	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.60	Kurum arşivinin düzenlenmesi ve takibi	İsmail TAŞKIN	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.61	Kuruma ait acil durum ve afet planının hazırlanması ve güncellenmesi	İsmail TAŞKIN	-	Sorumluların Kendisi	Başhekim		

<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.62	Bilgi güvenliği kapsamında ilgili kayıtların tutulması	İsmail TAŞKIN	Ahmet SAMATLI	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.63	Komuta Kontrol Merkezi ile ilgili kullanılacak dokümanların takibi ve kontrolü	İsmail TAŞKIN	Hüsnü DÖNERTAŞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.64	Kitlesel etki gösteren acil/olağandışı durumlarla ilgili olay bildirimini yapılması ve takibi,	İsmail TAŞKIN	Sami Okan DÜNDAR	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.65	İl Ambulans Servisi Başhekimliği ve bağlı tüm birimlerinin ilgili haberlerini web sitesinde yayımlamak	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.66	İl Ambulans Servisi Başhekimliği ve bağlı tüm birimlerinin etkinliklerine katılarak etkinliklerin resim ve videolarının çekilmesini sağlamak ve ilgili birimlere fotoğraf ve videoların verilmesi. (Süreçsiz)	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.67	İl Ambulans Servisi Başhekimliği ve bağlı tüm birimlerinin haberleşme ve iletişim hizmetlerinin kullanılmasına destek vermek	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.68	Telsiz arıza ve sorunlarının giderilmesi işlemlerinin yapılması	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.69	Ambulansların araç telsizlerinin montaj ve demontajlarının yapılması	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.70	Haftada bir yapılan HF Telsiz Çevrimine katılmak, (Süreçsiz)	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		



<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.71	Özel Hastanelere Analog telsiz montajları yaptırma, 112 KKM ile telsiz ile görüşmelerini kontrol etmek, Telsiz ve Röle Bakımlarını yaptırmak Ambulansların GPSlerin sisteme girilmesi, takibi ve bakımı yapılması	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.72	Ambulansların GPSlerin sisteme girilmesi, takibi ve bakımı yapılması	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.73	112 İdari Birimlerde ve İstasyonlarda kullanılan bilgisayarlara ve Çağrı kayıt operasyon sistemi yazılımı ve Acil Sağlık Otomasyon Sistemi yazılımı için teknik destek sağlanması	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.74	112 İdari Birimlerde ve İstasyonlarda kullanılan bilgisayarlar için donanımsal destek sağlanması	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.75	Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonlarının yeni telefon ve internet bağlantılarının yaptırılması, mevcut bağlantıların taşınma işlemlerinin sağlanması,	Ahmet SAMATLI	Zafer AĞMAZ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.76	113 Beyaz kod bildirimlerinin yapılması.	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.77	Stajyer öğrencilerin eğitiminin organizasyonu.	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.78	Sağlıkta Kalite Standartlarına ait dokümanların hazırlanması.	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	

<b>İŞİN KODU</b>	<b>İŞİN ADI</b>	<b>1.SORUMLU</b>	<b>2.SORUMLU</b>	<b>1.PARAF KONTROL</b>	<b>2.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>3.PARAF/İMZA KONTROL</b>	<b>4.ONAY/İMZA KONTROL</b>
AKMB.79	Aylık performans kriterlerinin düzenlenmesi takibi ve bildirimini yapılması.	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSTÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	Sağlık Müdür Yardımcısı
AKMB.80	Tıbbi atık bertarafına ait tüm süreçlerin yapılması.	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSTÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.81	Çalışan güvenliği ve çalışan görüşlerinin alınması değerlendirilmesi sonuçlandırılması ve alınan kararların ifa edilmesi.	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSTÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.82	Düzenleyici önleyici faaliyetlerin yapılması,	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSTÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.83	Personelin sağlık taramalarının yapılması ve değerlendirilmesi.	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSTÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.84	SKS kapsamında istasyon değerlendirme ve ambulans denetimlerinin yapılması	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSTÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		
AKMB.85	Yaşama yol ver projesinin yürütülmesi.	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSTÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.86	Sks kapsamında anketlerin yapılması.	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSTÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim	Şube Müdürü	
AKMB.87	Dış kaynaklı dökümanların takip edilmesi.(Süreçsiz)	Mustafa YÜCEL	Tevfik ÜSTÜNDAĞ	Sorumluların Kendisi	Başhekim		

