



## ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ İŞ TANIMI

Doküman No:  
YÖN. YD.01-04

Yayın Tarihi:  
25.12.2009

Revizyon Tarihi:  
30.09.2015

Revizyon No:02

Sayfa No:01

**BİRİM:** Başhekim Yardımcısı

**İŞİN ADI:** Başhekim Yardımcısı (Personel)

**BAĞLI OLDUĞU BİRİM:** İl Ambulans Servisi Başhekimliği

**SORUMLU OLDUĞU KİŞİ:** Başhekim

**İŞİN ÖZETİ:** Merkez ve istasyonlarda çalışan tüm personelin özlük hakları, personel bilgi dosyalarının hazırlanması ve planlanmasını yapmak. Personelin hizmete uyum ve motivasyonu için çalışmalarda bulunmak ve personelden gelen önerileri değerlendirip, gereği için başhekime sunmak.

### GÖREVLERİ:

- 1) 29.04.2014 tarih ve 28986 sayılı Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 2) R.G. tarihi 20 Eylül 2013 R.G. sayısı 28771 Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 3) 24.01.2005 tarih 872 Sayılı İl Ambulans Servisi Çalışma Yönergesinde belirtilen görevler.
- 4) İl Ambulans Servisi Başhekimliğine bağlı çalışan personelin özlük haklarının takibini ve iyileştirilmesini sağlar,
- 5) Personel hareketlerinin takibini sağlar,
- 6) Personel işleri konusunda Acil Sağlık Hizmetleri Şube Şefliğini koordine eder,
- 7) Nöbet çizelgelerinin zamanında toplanmasını ve KKM nöbet çizelgelerinin takibini yapmasını sağlar,
- 8) İnsan kaynakları biriminin çalışmalarının yönlendirilmesini ve denetlenmesini sağlar,
- 9) Tüm birimlerin uyum içinde çalışmasını sağlar ve denetler.