



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۱۰/۳

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: رئیس پایگاه</p> <p>۲- واحد سازمانی: اداره اورژانس استان</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: امور پزشکی - خدمات پرستاری و مامایی</p> <p>۵- رشته شغلی: پزشک - مسئول امور فوریتهای پزشکی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس اداره اورژانس</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای مهرداد عباسقلی زاد طلوعی همکاری فرمودند.</p>
ب (۱) خلاصه شغل	<p>۱- کسب خط مشی و سیاست های کلی مرکز از رئیس اداره اورژانس</p> <p>۲- نظارت بر کار نیروهای پایگاهها و سرپرستان شیفتها</p> <p>۳- برنامه ریزی جهت نظارت و ارزیابی تکنسینهای فوریت پزشکی و رئیس پایگاهها</p> <p>۴- سیاست گذاری بر نحوه عملکرد تکنسینها در قبال بیماران</p> <p>۵- برنامه ریزی برای آموزش و کاربری تجهیزات پزشکی و آمبولانسها</p>
ب (۲) هدف شغل	<p>هدف این شغل ایجاد رویه هماهنگ در جهت ارتقاء سلامت در مبحث پیش بیمارستانی</p>
ج) مسئولیتها	<p>- حضور بموقع در محل کار و عدم ترک آن در ساعات موظفی</p> <p>- آمادگی کامل برای انجام مأموریت در تمامی ساعات موظفی</p> <p>- همکاری لازم با اداره ارتباطات و شیفتها و مسئول نقلیه</p> <p>- انجام حداقل چهار بازدید از پایگاهها جهت همراهی با همکاران و ارزیابی عملکرد و مشکلات آنها</p> <p>- اتخاذ تدابیر لازم جهت افزایش انگیزه شغلی کارکنان</p> <p>- پوشیدن یونیفرم کار</p> <p>- همکاری با سایر ارگانهای امدادی مرتبط با نوع مأموریت</p>
ج (۱) ارتباطات	<p>رئیس مرکز - حسابداری مرکز - کارگزینی مرکز - کاربردازی مرکز - نقلیه مرکز - معاون عملیات - مسئول هماهنگی - اپراتوری - ستاد هدایت درمان - آموزش سرپرستان شیفتها - تکنسین فوریتهای پزشکی پایگاهها - خدمات مرکز - امور اداری</p>
ج (۲) اختیارات	<p>- تقسیم بندی شیفتها و مناطق برای مدیران شیفتها</p> <p>- آموزش کارکنان جدیدالورود به مناطق</p> <p>- اعزام آمبولانس برای تعمیر</p> <p>- تعیین تنظیم لیست میزان بنزین مصرفی آمبولانس</p> <p>- ارزیابی سرپرست شیفت</p> <p>- پیشنهاد افزایش پایگاه به نسبت تعداد مأموریتها</p> <p>- ایجاد پایگاه اورژانس</p>
د) شرایط محیط کار	<p>- محیط پراسترس بویژه در هنگام اعزام آمبولانس</p> <p>- احتمال آلودگی با ایدز و هپاتیت هنگام نظارت و آموزش کاربری تجهیزات</p> <p>- احتمال آسیب هنگام تعمیرات جزئی آمبولانس در منطقه</p> <p>- احتمال تصادف و بروز حوادث ترافیکی هنگام بازبازدیدهای کلی از پایگاهها</p>

## فرم شرایط احراز



رشته شغلی: مسئول امور فوریتهای پزشکی - پزشک

رشته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی: رئیس پایگاه

داشتن گواهینامه: کاردانی و کارشناسی و دکتری ترجیحاً در یکی از رشته های: پرستاری - پزشک

مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:

مورد نیاز شغل  
(الف) مدارک و رشته تحصیلی

آسیب به ستون فقرات - آسیب به سر - آسیب به چشم ها و صورت و گردن - ارتباط با دیگران - آمبولانس - آسیب به قفسه سینه - شکم و ناحیه تناسلی - ارزیابی بیمار - اقدامات اولیه احیاء - اورژانسهای زنان و مامائی - اورژانسهای قلبی - اورژانسهای محیطی - حفظ سلامت فردی - خونریزی و شوک - خارج کردن بیمار - حوادث با چند قربانی - سکنه مغزی - فارماکولوژی عمومی - مسائل طبیب قانونی اخلاق - مقدمه ای برای اقدامات طبیب اورژانس - واکنش های آلرژیک

(ب) دوره های آموزشی اختصاصی

- حداقل ۲ سال در امور فوریتهای پزشکی  
- حداقل ۲ سال در قسمتهای اداری مرکز  
- حداقل ۲ سال در قسمت سرپرستی شیفت  
- مجموعاً ۶ سال

(ج) تجربه مورد نیاز

- نداشتن معافیت پزشکی  
- توانایی جسمانی سالم بدون مشکل  
- ابتکار و خلاقیت در امور فوریت پزشکی و رهبری

(د) شغل  
خصوصیات جسمانی و روانی

در صورت احراز شرایط شغلی لازم می تواند به پست سازمانی کارشناس مسئول هماهنگی اورژانس ارتقاء یابد.

(ه) مسیر شغلی  
دورنما و شرایط ارتقاء

امانتداری - رازداری - ابتکار عمل - روحیه تأمل - تجزیه و تحلیل صحنه ها و شرایط شغلی و شیفت همکاران.

(و) ویژگیهای لازم دیگر  
خصوصیات و

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
رئیس اداره اورژانس	دکتر محمدعلی اکبری		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
معاون درمان	دکتر صادق پور		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
	میرسجاد سیدموسوی				

## فرم شرح وظایف پست سازمانی

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



۱- وزارت یا موسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحد سازمانی: اداره اورژانس استان
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: رئیس پایگاه
۶- رشته: بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی: امور پزشکی - خدمات پرستاری و مامائی
۹- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق ل ذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ..... به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

۱- برآورد نیروی انسانی مورد نیاز منطقه، جابجایی و نظارت بر تنظیم برنامه شیفت با همکاری سرپرستان شیفت.

۲- نظارت بر عملکرد سرپرستان شیفت تکنسینها.

۳- تعیین سرپرست پایگاهها براساس ارزیابی عملکرد.

۴- آموزش و آشنا کردن نیروهای جدیدالورود با تجهیزات، شرح وظایف و مسئولیتهای اورژانس و همکاران.

۵- تشکیل جلسات علمی و ارزیابی موردی مأموریتها.

۶- نظارت بر تکمیل دفاتر پایگاهها توسط سرپرستان شیفتها.

۷- پیگیری و رسیدگی به کلیه موارد گزارشات و شکایات مرکز از کارکنان پایگاهها و یا بالعکس.

۸- تهیه گزارش جامع سالیانه از وضعیت بناهای ساختمانی پایگاهها و وسایل رفاهی و ...

۹- کنترل و بررسی و نظارت بر فرمهای مأموریت.

۱۰- کنترل و نظارت برداروها و تجهیزات مصرفی پایگاهها و ثبت موارد جایگزین.

۱۱- کنترل تعداد مأموریتهای انجام شده در خارج از محدوده عملیاتی با ذکر علت.

۱۲- ثبت خرابیهای آمبولانس (۷-۱۰) به همراه علت و نتیجه به تفکیک تکنسین شیفت و پایگاه.

۱۳- کنترل کیلومتر طی شده و تناسب آن با مأموریت.

۱۴- هماهنگی با مسئول نقلیه جهت اعزام آمبولانس ۷-۱۰ به تعمیرگاه توسط (راننده).

۱۵- اعلام علت موارد تصادفی آمبولانسها به مسئول نقلیه و رئیس اورژانس.

۱۶- نظارت بر دریافت اقلام دارویی و غیردارویی از اداره مربوطه و توزیع آن در پایگاهها.

۱۷- نظارت بر اعزام کد به تعمیرگاه و اخذ آن.

۱۸- نظارت بر وضعیت فنی روتین آمبولانسها (آلارم، چراغ گردون، راهنما، چراغهای جلو و بثل) آمپر بنزین و اعلام خرابی به مسئول نقلیه و پیگیری تا رفع نواقص.

۱۹- همکاری با مسئول آموزش در جهت برنامه ریزی ارتقاء علمی تکنسینهای فوریت پزشکی.

۲۰- نظارت بر نحوه پرداختهای بنزین و تهیه لیست مصرف سوخت و تحویل به حسابداری.

۲۱- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آنها در انجام وظایف محوله.

۲۲- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مافوق مطابق مقررات.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	رئیس اداره اورژانس	دکتر محمدعلی اکبری	۸۸/۱۰/۳	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۸/۱۰/۳	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۱۰/۳	