

## فرمانده حادثه

### اعضاء:

- دکتر سید مهدی ضیاء ضیابری
- دکتر معین مقدم احمدی
- آقای محمدحسن حمیدی
- خانم فاطمه مسکینی
- آقای ابراهیم گلچین
- سوپروایزر کشیک

### شرح وظایف:

- شروع راه اندازی سیستم فرماندهی حوادث بیمارستانی متناسب با سطح حادثه
- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- برگزاری فوری جلسه ارزیابی موقعیت بیمارستان با شرکت مدیران ارشد زیرگروه ها
- نظارت بر هدایت اقدامات تاکتیکی مانند تریاژ، مراقبت از بیماران و...
- هدایت تیم های عملیات در راستای اهداف تعیین شده
- صدور دستور تخلیه بیمارستان (کامل یا قسمتی)
- اعلام هشدارهای ضروری حین عملیات
- هدایت منابع مورد نیاز
- اعلام خاتمه عملیات
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## ارشد ایمنی

### اعضاء

- خانم سلمه زورمند
- آقای مهدی زارع
- خانم سهیلا نعلبان
- خانم افسانه یابنده پور
- آقای علیرضا شعبانیان
- آقای قنبر لطفی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از فرماتده حادثه
- بررسی محل حادثه یا محل فعالیت کارکنان جهت اطمینان از ایمنی لازم
- سازماندهی و به اجرا در آوردن حفاظت از تاسیسات و عرصه عملیات
- اجرای پروتوکل از قبل طراحی شده حمل و نقل و ترافیک داخل بیمارستان
- هدایت همراهان و خبرنگاران به محل های از قبل تعیین شده
- محصور نمودن منطقه و تشخیص هویت پرسنل شاغل
- تضمین امنیت پرسنل، بیماران، کودکان، تجهیزات و اموال آنها
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## ارشد روابط عمومی

### اعضاء

-خانم مریم سفرگر

-آقای علی صوتی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه
- تامین اطلاعات برای کارکنان و مدیران داخلی
- تامین اطلاعات برای اصحاب رسانه با رعایت اصول طبقه بندی اخبار
- تامین اطلاعات برای سازمان های خارجی با رعایت اصول طبقه بندی اخبار
- تعیین مکان مناسب جهت اطلاع رسانی عمومی و هدایت خبرنگاران
- برقراری ارتباط با مسئولین روابط عمومی سایر مراکز مرتبط و بالادستی
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## ارشد فنی و پزشکی

### اعضاء

-دکتر معین مقدم احمدی

-دکتر رامین ابراهیمیان

-خانم سهیلا نعلبان

-آقای علیرضا شعبانیان

### شرح وظایف:

- مشاور تخصصی فرمانده حادثه در تهدیدات خاص
- ارائه مشاوره تخصصی به فرمانده حادثه سایر بیمارستان ها در تهدیدات خاص
- ارائه مشاوره در خصوص نحوه رعایت احتیاطات استاندارد
- کمک در تشخیص یا درمان موارد خاص
- رابط بین بیمارستان و مراکز پیشرفته تشخیص و درمان تهدیدات و بیماریهای خاص
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## ارشد روابط و هماهنگی

### اعضاء

- آقای محمد حسن حمیدی

- خانم فاطمه مسکینی

- خانم سلمه زورمند

- خانم ماریا مقتدر

### شرح وظایف:

- رابط و نماینده بیمارستان در مرکز هدایت عملیات دانشگاه
- برقراری ارتباط با نماینده بیمارستان در صحنه حادثه یا EOC دانشگاه
- رابط بیمارستان با سازمان های حمایت کننده بیرون از بیمارستان
- برقراری ارتباط با نماینده اعزامی به سازمان های حمایت کننده بیرون از بیمارستان
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## رئیس واحد پشتیبانی

### اعضاء

- آقای مسعود عیسی زاده
- آقای محمد محمودی
- آقای سیامک مودب جلالی
- خانم فاطمه حسین زاده
- آقای باقر عاشوری

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه
- حمایت و تامین منابع و دیگر اقلام مورد نیاز کارکنان
- حمایت و تامین منابع و دیگر اقلام مورد نیاز جهت مقاصد پزشکی
- توجیه مسئولین واحد های زیر مجموعه خود متناسب با سطح حادثه
- استفاده از مکان های از پیش تعیین شده در صورت عدم امکان ترمیم آسیب ها
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## مسئول واحد ارزیابی و کنترل آسیب

### اعضاء

- خانم سلمه زورمند
- آقای مسعود عیسی زاده
- آقای حسن گیلان پور
- آقای علیرضا شعبانیان

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- فراهم کردن اطلاعات کافی در مورد وضع عملکرد واحد های مختلف بیمارستان با استفاده از ابزار خطر بلایا در بیمارستان (HIS)
- تعیین مناطق ناامن بیمارستان و اطلاع رسانی در این خصوص
- یافتن محل امن در صورت نیاز به تغییر مکان بیماران و پرسنل
- نظارت بر فعالیت های اطفاء حری، جستجو و نجات و ...
- سازماندهی تیم جستجو و نجات با مسئولیت سبک
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## مسئول واحد سیستم بهداشتی

### اعضاء

-خاتم افسانه يابنده پور

-خاتم ماریا مقتدر

-خاتم سهیلا نعلبان

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- ارزیابی و نظارت بر عملکرد سیستم بهداشتی و فاضلاب موجود با هماهنگی مسئول واحد ارزیابی وضعیت
- اطلاع رسانی در خصوص رعایت احتیاطات استاندارد در موارد خاص
- بازرسی و نظارت بر جمع آوری، نگهداری و انتقال و امحاء پسماندهای بیمارستانی
- کنترل و نظارت بر بهداشت آب، مواد غذایی و جیره خشک بیمارستان
- راه اندازی سیستم آلودگی زدایی از بیماران، تجهیزات و اماکن در صورت لزوم
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده



## مسئول واحد ارتباطات

### اعضاء

- خاتم سپیده ثابت
- خاتم مریم سفر گر
- خاتم مینا محسنی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- فعال کردن سیستم هشدار بلافاصله پس از دستور فرمانده حادثه
- فعال سازی سیستم فراخوان پرسنل بر اساس سطح اعلام شده از طرف فرمانده
- ارزیابی موقعیت جاری سیستم مخابرات بیمارستان با هماهنگی مسئول واحد ارزیابی
- ثبت پیام های مخابره شده مسئولین ارشد سامانه فرماندهی حوادث بیمارستان
- اجرای برنامه های از قبل تدوین شده جهت خطوط مخابراتی
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## مسئول واحد ترابري

### اعضاء

- خاتم سلمه زورمند
- آقای احمد رمضانی پور
- آقای قنبر لطفی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- سازماندهی و هماهنگی کنترل تردد آمبولانس ها و خودروهاي حامل مصدومین
- سازماندهی و کنترل خودروهاي پرسنل و همراهان
- در صورت امکان مجزا نمودن مسیر تردد خودروهاي شخصی از خودروهاي حامل بیماران
- هماهنگی با مسئولین محلی کنترل ترافیک مطابق با برنامه هاي تدوین شده از قبل
- هماهنگی با مسئول تریاژ جهت مشخص نمودن محل تخلیه بیماران
- تهیه و تدارك خودروهاي مناسب جهت حمل و نقل پرسنل، مواد غذایی، تجهیزات و...
- ثبت و نگهداري مستندات اقدامات انجام شده

## مسئول واحد تدارکات

### اعضاء

- خاتم سلمه زورمند
- آقای سیامک مودب جلالی
- خاتم فاطمه حسین زاده

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- برقراری ارتباط با مدیران ارشد سامانه فرماندهی حادثه بیمارستان و فرمانده جهت تهیه لیست نواقص و کمبود های هر بخش
- تهیه منابع مورد نیاز هر واحد در صورت نیاز با همکاری ارشد رابط و هماهنگی
- تعامل و همکاری با مسئول انبار جهت تامین منابع مورد نیاز پزشکی و غیر پزشکی
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## مسئول واحد پشتیبانی تغذیه

### اعضاء

-خانم شیوا ماشینچی

-خانم لیلا رضایی

-آقای محمد زاده

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد پشتیبانی
- سازماندهی ذخایر غذایی و آب موجود در بیمارستان
- در صورت نیاز جیره بندی مناسب ذخایر موجود
- برآورد تعداد غذایی که در هر وعده مورد نیاز می باشد
- گزارش ارزیابی های به عمل آمده از ذخایر مواد غذایی به رئیس واحد پشتیبانی
- همکاری با مسئول واحد بهداشت جهت توزیع بهداشتی مواد غذایی
- ثبت و نگهداری مستندات اقدامات انجام شده

## رئیس واحد برنامه ریزی

### اعضاء

- خانم سلمه زورمند
- خانم ماریا مقتدر
- آقای علیرضا شعبانیان

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از فرماتده حادثه
- جمع آوری داده ها، اطلاعات و ارزیابی های افراد جهت تصمیم گیری
- تامین اطلاعات مورد نیاز درباره منابع
- نظارت بر نحوه مستند سازی فعالیت های انجام شده توسط اعضای سامانه

## مسئول واحد ارزیابی وضعیت

### اعضاء

- آقای محمد محمودی
- خانم مرجان یعقوبی فر
- آقای جلال رجبی
- آقای علیرضا شعبانیان

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد برنامه ریزی
- اطمینان از ثبت و نگهداری پرونده های الکترونیکی بیماران
- نظارت بر نحوه ورود اطلاعات در پرونده های الکترونیکی
- فعال نگهداشتن شبکه اطلاعات داخلی بیمارستان
- ارزیابی وضعیت سیستم داخلی بیمارستان با همکاری مسئول واحد کنترل آسیب
- ارائه آمار و اطلاعات دقیق از فعالیت های بیمارستان به فرمانده حادثه

## مسئول واحد ثبت و بایگانی اطلاعات

### اعضاء

- آقای محمد محمودی
- خانم مرجان یعقوبی فر
- خانم فرشته آزادفر

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد برنامه ریزی
- ثبت و نگهداری مستندات برنامه ها و اقدامات انجام شده
- نظارت بر نحوه مستند سازی و تهیه گزارش اقدامات انجام شده توسط پرسنل بیمارستان
- پیگیری و نظارت بر بایگانی پرونده های پزشکی بیماران

## رئیس واحد اداری مالی

### اعضاء

-دکتر معین مقدم احمدی

-آقای حسن خوشکار

-آقای محمد فدایی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه
- نظارت و بررسی هزینه های مرتبط با حادثه
- دریافت اطلاعات ساعات کار پرسنل از مسئول واحد حضور و غیاب
- بازپرداخت هزینه ها و تحلیل مخارج انجام شده
- نظارت و ارزیابی عملکرد زیر واحد های خود
- دریافت کمک ها و هدایای مردمی مطابق برنامه از پیش تنظیم شده
- همکاری با مسئول واحد مالی و مسئول واحد تدارکات جهت تامین کمبود منابع بخش ها



## مسئول واحد مالی

### اعضاء

- آقای حسن خوشکار

- آقای محمد فدایی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس مالی اداری
- تامین منابع مالی جهت خرید کمبود های گزارش شده
- دریافت اطلاعات ساعت کارکرد پرسنل از مسئول واحد حضور و غیاب
- همکاری با مسئول واحد حضور و غیاب جهت اجرای برنامه های تدوین شده به منظور نظارت بر حضور و غیاب پرسنل
- اولویت بندی خرید منابع و تجهیزات درخواست شده از بخش ها با همکاری مسئول واحد کارپردازی
- تهیه صورتجلسات در حداقل زمان ممکن از طلبکاران و شاهدان

## مسئول واحد کارپردازی

### اعضاء

- آقای سیامک مودب جلالی

- آقای احمد رمضانی پور

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس مالی اداری
- خرید مایحتاج بیمارستان طبق اولویت بندی انجام شده توسط رئیس بخش مالی اداری و مسئول واحد تدارکات
- در صورت امکان تامین منابع مورد نیاز بر اساس برنامه های تدوین شده از قبل

## رئیس واحد عملیات

### اعضاء

-دکتر معین مقدم احمدی

-خانم فاطمه مسکنی

-آقای ابراهیم گلچین

-خانم معصومه فروتن

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه
- توجیه مسئولین واحد بخش عملیات در خصوص موقعیت جاری و برنامه های در حال اجرا
- نظارت بر ترخیص زود هنگام و تعویق کلیه برنامه های الکتیو
- صدور مجوز افزایش اختیارات پزشکی به یک سطح بالاتر(در صورت صلاحدید)
- نظارت بر عملکرد چهار زیر گروه بخش عملیات سامانه فرماندهی حوادث

## مدیر مناطق بیماران

### اعضاء

- آقای ابراهیم گلچین
- خانم زهرا قربانی
- خانم ماریا مقتدر
- آقای علیرضا اصغرزاده

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات
- ارتباط با سایر مدیران بخش عملیات جهت هماهنگی برنامه های در حال اجرا
- برگزاری جلسه توجیهی با افراد زیر مجموعه خود
- ارزیابی مشکلات و نیازهای درمانی گروه خود
- نظارت بر بکارگیری منابع و نیروی انسانی در زیر گروه خود
- دریافت کمبود منابع و نیروی انسانی زیر گروه خود و پیگیری تهیه آنها از مقامات مسنول

## مسئول واحد ترخیص و مددکاری

### اعضاء

- آقای پیل افکن

- خانم هایده دادرس

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- ترخیص کنترل شده بیمارانی که از بخش های بیمارستان ارجاع شده اند
- همکاری بین واحد ترخیص و مددکاری جهت بیمارانی که ترخیص شده اند و توان تسویه حساب مالی ندارند
- نظارت و دقت در ترخیص پرونده های بیماران ترخیص شده
- ثبت و بایگانی پرونده بیماران ترخیص شده با همکاری مسئول واحد ثبت اسناد و بایگانی

## مسئول واحد اعزام بیماران

### اعضاء

- خاتم سلمه زورمند
- خاتم معصومه فروتن
- خاتم بهاره ریسمانچی
- خاتم منیژه اسدالهی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- پیگیری و اعزام نمودن بیمارانی که نیاز به اعزام دارند
- هماهنگی با مسئول واحد تریاژ جهت اولویت بندی بیماران اعزامی
- هماهنگی با ستاد هدایت بیماران دانشگاه
- هماهنگی با مسئول واحد ترابری

## مسئول واحد متوفیان

### اعضاء

- آقای باقر عاشوری

- آقای قنبر لطفی

- آقای اسماعیل باوفا

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- جمع آوری، محافظت و تعیین هویت بیماران فوت شده
- درخواست یک پزشک از مدیر مناطق بیماران جهت تایید فوت بیماران
- حصول اطمینان از نحوه ضبط و نگهداری اشیا، و وسایل اجساد
- تهیه عکس و ثبت مشخصات فیزیکی از اجساد مجهول الهویه
- تکمیل فرم مشخصات اجاد وارد یا خارج شده از سردخانه

## مسئول واحد پرستاري

### اعضاء

-خانم فاطمه مسکینی

-آقای ابراهیم گلچین

-خانم ماریا مقتدر

-خانم مهین قائمی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- نظارت و نگهداری خدمات عمومی پرستاری در بهترین سطح ممکن
- درخواست نیروی کمکی (کلیه رده ها) از مدیر مناطق بیماران
- اطمینان از حصول نتیجه درخواست نیروهای فراخوان شده
- اطمینان از نحوه گزارش نویسی پرسنل در گزارشات پرستاری
- همکاری با مسئول واحد پشتیبانی پرسنل جهت تامین نیازهای پرسنل (روانی و بستگان)



## مسئول واحد حضور و غیاب

### اعضاء

-خانم سکینه رنجکش ضیابری

-خانم نگین باقرنیای همتی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- نظارت مستقیم بر حضور پرسنل کشیک در محل کار خود
- گزارش ساعت کارکرد پرسنل کشیک (موظفی و داوطلب) به مسئول واحد مالی
- جمع آوری و تهیه فهرستی از پرسنل در دسترس و داوطلب
- دریافت کمبودهای نیروی انسانی از واحد های بیمارستان و تامین آن بر اساس لیست موجود
- همکاری با واحد ایمنی جهت احراز هویت داوطلبین
- تعیین محلی برای ثبت نام داوطلبین

## مسئول واحد پیگیری و اطلاعات بیماران

### اعضاء

- خاتم فرشته آزادفر
- خاتم سکینه رنجکش ضیابری
- خاتم ربابه اسماعیلی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق بیماران
- تهیه اطلاعات دقیق و بروز از بخش های بیمارستان جهت ارائه به بستگان بیماران
- استفاده از یک نفر نیروی کمکی جهت دریافت حضوری اطلاعات بروز از بخش ها
- تدارك و نصب ملزومات جهت اطلاع رسانی به بستگان در محل مناسب

## مدیر مناطق درمان

### اعضاء

- دکتر وحید منصف
- دکتر پیمان اسدی
- خانم فاطمه مسکینی
- خانم معصومه فروتن

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات
- برگزاری جلسه توجیهی با افراد زیر مجموعه خود
- نظارت بر عملکرد واحد های زیر مجموعه خود
- سازماندهی، اولویت بندی و اختصاص پزشکان به مناطق مختلف درمان
- استفاده از پرسنل کشیک در حاضر در شیفت، متناسب با نیاز هر واحد
- پیگیری دریافت کمبود نیروهای هر واحد از مسئول واحد حضور و غیاب
- همکاری و نظارت بر طراحی و تغییر مهندسی مجازی فضای فیزیکی بخش اورژانس

## مسئول واحد پذیرش

### اعضاء

-خاتم فرشته آزادفر

-آقای مسعود نوزاد

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق درمان
- ثبت مشخصات دقیق بیماران پذیرش شده
- جایگزینی پرونده دستی بجای پرونده الکترونیکی در صورت قطع سیستم HIS
- حصول اطمینان از دقت آمار بیماران پذیرش شده جهت استفاده مسئول واحد پیگیری و اطلاعات بیماران
- استفاده از سیستم کدینگ مناسب جهت بیماران مجهوالهویه

## مسئول واحد تریاژ

### اعضاء

-دکتر هاشه پور شفیع

-خانم فریبا رجبی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق درمان
- تهیه ملزومات تریاژ در اورژانس مطابق پروتوکل بیمارستان
- انتخاب محل مناسب جهت انجام تریاژ با توجه به شرایط جوی، نوع بیماران، تعداد مراجعین و ..
- نظارت بر انجام تریاژ ثانویه (ترجیحا توسط جراح)

## مسئول واحد درمان فوري

### اعضاء

- دکتر وحید منصف
- خانم معصومه فروتن
- خانم بهاره ريسماچي
- خانم منيژه اسدالهي

### شرح وظايف :

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق درمان
- هماهنگی و نظارت بر عملکرد پرسنل منطقه درمان فوري
- ارزیابی منطقه خود از نظر کمبود پرسنل از هر رده
- تامین تجهیزات مورد نیاز از واحد پشتیبانی
- انجام تریاژ مجدد بیماران منطقه درمان فوري

## مسئول واحد درمان تاخیری

### اعضاء

- دکتر هاشم پورشفیعی
- خانم معصومه فروتن
- خانم مرضیه خلیلی
- خانم فریبا رجبی

### شرح وظایف :

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق درمان
- هماهنگی و نظارت بر عملکرد پرسنل منطقه درمان تاخیری
- ارزیابی منطقه خود از نظر کمبود پرسنل از هر رده
- تامین تجهیزات مورد نیاز از واحد پشتیبانی
- انجام تریاژ مجدد بیماران منطقه درمان تاخیری

## مسئول واحد درمان محدود

### اعضاء

- خانم آمنه سلیمانی
- خانم کلثوم مهری ثابت
- خانم زهرا کارگر
- خانم مبعث رویان

### شرح وظایف :

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق درمان
- هماهنگی و نظارت بر عملکرد پرسنل منطقه درمان محدود
- ارزیابی منطقه خود از نظر کمبود پرسنل از هر رده
- در صورت نیاز انتقال این منطقه به خارج از فضای اورژانس
- تامین تجهیزات مورد نیاز از واحد پشتیبانی
- انجام تریاژ مجدد بیماران منطقه درمان محدود
- نظارت و ترخیص فوری بیماران سرپایی



## مسئول واحد تجهیزات قلبی – تنفسی

### اعضاء

- آقای مسعود عیسی زاده
- خانم پریسا محمدعلی نژاد
- خانم بنفشه بخشی
- خانم زینب جهری

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر مناطق درمان
- ارزیابی ظرفیت خدمات قلبی - تنفسی بخش های بیمارستان و ارائه گزارش به مدیر مناطق درمان
- تهیه لیست کمبود تجهیزات قلبی – تنفسی و ترالی احیاء و پیگیری تامین آنها
- بازبینی تجهیزات قلبی – تنفسی بخش ها و نظارت بر شارژ مجدد ترالی و تجهیزات مربوطه

## مدیر خدمات پاراکلینیک

### اعضاء

- دکتر نیلا اردشیر
- آقای سید علی رسولی
- آقای مجید زارع

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات
- برگزاری جلسه توجیهی با افراد زیر مجموعه خود
- دریافت لیست منابع مورد نیاز و کمبود های واحد های زیر مجموعه و پیگیری تامین آنها
- هماهنگی با واحد حضور و غیاب جهت تامین کمبود نیروی انسانی هر بخش

## مسئول واحد آزمایشگاه

### اعضاء

- آقای مجید زارع

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر خدمات پاراکلینیک
- قطع خدمات روتین در صورت اعلام از طرف فرمانده حادثه
- حفظ خدمات آزمایشگاه، خون و فرآورده های خونی در سطح مناسب
- اولویت بندی و مدیریت فعالیت پرسنل آزمایشگاه
- تهیه لیست کمبود منابع انسانی و تجهیزات و اعلام به مدیر خدمات پاراکلینیک

## مسئول واحد رادیولوژی

### اعضاء

- آقای سید علی رسولی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر خدمات پاراکلینیک
- قطع خدمات روتین در صورت اعلام از مدیر خدمات پاراکلینیک
- اولویت بندی و مدیریت فعالیت پرسنل رادیولوژی
- تهیه لیست کمبود منابع انسانی و تجهیزات و اعلام به مدیر خدمات پاراکلینیک
- آماده بکار نگهداشتن تجهیزات رادیولوژی مانند رادیولوژی پرتابل

## مسئول واحد داروخانه

### اعضاء

-خاتم دکتر لیلا اردشیر

-آقای ایوب اندرز چمن

### شرح وظایف پیشنهادی:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر خدمات پاراکلینیک
- قطع خدمات روتین در صورت اعلام از مدیر خدمات پاراکلینیک
- اولویت بندی و مدیریت فعالیت پرسنل داروخانه
- تهیه لیست کمبود نیروی انسانی و اعلام به مدیر خدمات پاراکلینیک
- برآورد ذخایر دارویی موجود و اعلام به مدیر خدمات پاراکلینیک

## مسئول خدمات انسانی

### اعضاء

- خانم سلمه زورمند
- آقای ابراهیم گلچین
- خانم معصومه فروتن

### شرح وظایف پیشنهادی:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات
- نظارت بر سازماندهی، هدایت و نظارت بر خدمات وابسته به نیاز های اجتماعی و روانی بیماران
- سازماندهی، هدایت و نظارت بر خدمات وابسته به نیاز های اجتماعی و روانی پرسنل
- برگزاری جلسه توجیهی با افراد زیر مجموعه خود و برنامه های در دست اقدام
- هماهنگی با ارشد رابط و هماهنگی جهت دریافت خدمات پشتیبانی برون سازمانی

## مسئول واحد پشتیبانی پرسنل

### اعضاء

- خانم سلمه زورمند
- خانم مریم سفرگر
- آقای سیامک مودب جلالی

### شرح وظایف :

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر خدمات انسانی
- تهیه لیست مشکلات احتمالی پرسنل و هماهنگی با مدیر خدمات انسانی جهت تدوین راه کار مناسب
- هماهنگی با ارشد رابط و هماهنگی جهت دریافت خدمات پشتیبانی درون سازمانی
- تدوین برنامه جهت اسکان پرسنل و خانواده ایشان در بیمارستان
- تدوین راهکار مناسب جهت اسکان بیماران ترخیص شده غیر بومی

## مسئول واحد پشتیبانی روانی

### اعضاء

- آقای جعفر پیل افکن

- خانم زهرا قربانی

- آقای ایرج رجبی

### شرح وظایف:

- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- دریافت اطلاعات توجیهی از مدیر خدمات انسانی
- اطمینان از سلامت روانی، روحی و احساسی پرسنل ، همراهان و بیماران
- شروع و ساماندهی پروسه بازتوانی روانی استرس
- فعال نمودن تیم های متشکل از پرسنل، روحانیون و متخصصین بهداشت روان برای پشتیبانی روانی پرسنل، بیماران و همراهان ایشان