

| T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI | | GÖREV DAĞILIM FORMU (Taşra Teşkilatı) | | T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
|--|------------------------------------|---------------------------------------|--|---|--|
| Dokuman Kodu: İÇK-FR-02 | | Yayın Tarihi: 01/01/2020 | | Revizyon No: 01 | |
| | | | | Revizyon Tarihi: 01/01/2021 | |
| Harcama Birimi Adı: MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | |
| İl Sağlık Müdürü Adı Soyadı: Uzm. Dr. Emrah CEVİZ | | | Başkanlık Adı: Acil Sağlık Hizmetleri Başkanlığı | | |
| | | | Başkan Adı Soyadı: Dr. Mehmet GÜL | | |
| | | | Başkan Yardımcısı Adı Soyadı: Dr. Fatih ÖZ | | |
| Açıklama | | | | | |
| 2021 - 2022 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı E.2.3.1 Eylemi için doldurulacaktır. Bu form Başkanlık düzeyinde hazırlanacaktır. | | | | | |
| *Her Birim kendi içerisinde sınıflandırılmaldır. | | | | | |
| **Kadro unvanı değil, yaptığı görevin unvanı yazılmalıdır. (Örneğin Birimi Birim Sorumlusu, Birimi Birim Personeli gibi) | | | | | |
| Adı Soyadı | Bağlı Olduğu Birim* | Görev Unvanı** | Görevleri | | |
| Dr. Nazım ERDOĞAN | Acil Sağlık Hizmetleri Birimi | Birim Çalışanı | 3.1.3 İlyardım Eğitim Merkezi Açma İşlemleri Alt Süreci 3.1.4 İlyardım Eğitim İşlemleri Alt Süreci 3.1.5 İlyardım Eğitimi Sınav İşlemleri Alt Süreci 3.1.7 Acil Sağlık Hizmetleri Toplantı İşlemleri Alt Süreci 3.1.8 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonları, Ambulanlar ve İlyardım Eğitim Merkezleri Denetim İşlemleri Alt Süreci | | |
| Hasan ERDOĞAN | Acil Sağlık Hizmetleri Birimi | Birim Çalışanı | 3.1.1 Ambulans Servisi Uygunluk Belgesi İşlemleri Alt Süreci 3.1.2 Ambulans Uygunluk Belgesi İşlemleri Alt Süreci 3.1.3 İlyardım Eğitim Merkezi Açma İşlemleri Alt Süreci 3.1.8 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonları, Ambulanlar ve İlyardım Eğitim Merkezleri Denetim İşlemleri Alt Süreci | | |
| Sultan Selçuk YAŞAR | Acil Sağlık Hizmetleri Birimi | Birim Çalışanı | 3.1.3 İlyardım Eğitim Merkezi Açma İşlemleri Alt Süreci 3.1.4 İlyardım Eğitim İşlemleri Alt Süreci 3.1.5 İlyardım Eğitimi Sınav İşlemleri Alt Süreci 3.1.7 Acil Sağlık Hizmetleri Toplantı İşlemleri Alt Süreci | | |
| Muhammet MELİKOĞULLARI | Acil Sağlık Hizmetleri Birimi | Birim Çalışanı | 3.1.1 Ambulans Servisi Uygunluk Belgesi İşlemleri Alt Süreci 3.1.2 Ambulans Uygunluk Belgesi İşlemleri Alt Süreci 3.1.6 Personel Modül Eğitimleri İşlemleri Alt Süreci 3.1.8 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonları, Ambulanlar ve İlyardım Eğitim Merkezleri Denetim İşlemleri Alt Süreci | | |
| Sungur TOKAY | Acil Sağlık Hizmetleri Birimi | Birim Çalışanı | 3.1.3 İlyardım Eğitim Merkezi Açma İşlemleri Alt Süreci 3.1.4 İlyardım Eğitim İşlemleri Alt Süreci 3.1.5 İlyardım Eğitimi Sınav İşlemleri Alt Süreci | | |
| Dincer AKBULUT | Acil Sağlık Hizmetleri Birimi | Birim Çalışanı | 3.1.2 Ambulans Uygunluk Belgesi İşlemleri Alt Süreci | | |
| Bahadır ŞAPAK | Afetlerde Sağlık Hizmetleri Birimi | Birim Çalışanı | 3.2.1 Yerel Düzey Sağlık Hizmet Grubu Operasyon Planı Alt Süreci 3.2.2 UMKE Faaliyet Planı Alt Süreci 3.2.3 İç Kontrol Eylem Planı Alt Süreci 3.2.4 UMKE Bölge Tatbikatları Alt Süreci 3.2.5 UMKE İl Tatbikatları Alt Süreci 3.2.6 Sağlık Afet Koordinasyon Merkezi (SAKOM) Alt Süreci | | |
| Tülay BİLMEZ | Afetlerde Sağlık Hizmetleri Birimi | Birim Çalışanı | 3.2.7 UMKE Geliştirme Eğitimleri Alt Süreci 3.2.8 KBRN Eğitimleri Alt Süreci 3.2.9 UMKE Temel Eğitimleri Alt Süreci 3.2.10 Hastane Afet ve Acil Durum Planları (HAP) Uygulayıcı Eğitimi Alt Süreci 3.2.11 Hastane Tarafından Gönderilen HAP Klavuzlarının Standart Uygunluğunun Değerlendirilmesi Alt Süreci 3.2.12 HAP Masa Baş Tatbikatlarının Değerlendirilmesi Alt Süreci 3.2.13 HAP İcra Tatbikatlarının Değerlendirilmesi Alt Süreci | | |
| Tülay BİLMEZ | SAKOM Birimi | Birim Çalışanı | 3.3.1 Afet ve acil durumlarda il genelinde bulunan sağlık kurum ve kuruluşlarından 112 Komuta Kontrol Merkezinde görevli personellerimize düzenli ve resmi bilgi alınması Alt Süreci 3.3.2 Afet ve acil durumlarda ilgili tüm taraflarla hizmetin koordinasyonunun sağlanması alt süreci 3.3.3 İl Genelinde Kamu ve Tüzel kişileri ile Gerçek kişilere ait sağlık kurum ve kuruluşlarından görev alanı ile ilgili bilgileri bakanlık SAKOM'a iletilmesi alt süreci | | |