

مدیر شاخه ارزیابی منابع، پیگیری کارکنان، لوازم و تجهیزات:

ماموریت:

- دریافت تقاضاها و تامین پرسنل مطابق نیاز واحدها. نگهداری تعداد کافی از نیروی پزشکی و غیر پزشکی.
- سازماندهی و تامین تجهیزات و مواد پزشکی و غیر پزشکی.
- طراحی و اجرای فرایند برنامه جیره بندی دارو و لوازم مصرفی در صورت لزوم.

قبل از حادثه:

- طراحی سیستم شناسایی ظاهری پرسنل شاغل و داوطلب در عرصه بحران (جلیقه ها ، بازوبندها و کارت شناسایی متصل به پوشاک و)....
- پیش بینی کمی و کیفی داوطلبان مورد نیاز و نسبت پرسنل لازم به بیماران برای ارائه خدمات مطلوب.
- برنامه ریزی برای جایگزینی پرسنل آسیب دیده، فوت شده و سوگوار
- پیش بینی نیازهای پرسنل در بخش درمان از جمله دارو، لوازم مصرفی، تجهیزات پزشکی ، تجهیزات امدادی، وسایل نجات ، حمل و نقل و.... حداقل برای 72 ساعت اول پس از وقوع حادثه با در نظر گرفتن تعداد مصدومین احتمالی.
- برنامه ریزی برای حضور مستمر یک نفر در هر شیفت کاری برای تحویل ملزومات در صورت وقوع بحران.
- تعیین محل جمع آوری کمک های مردمی نقدی و غیر نقدی و پیش بینی استقرار تیم های جلب مشارکتهای مردمی.

مسئولیت فوری:

- دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد برنامه ریزی.
- مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است.
- پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات.
- ایجاد منطقه نیروی انسانی و ارتباط مستقیم با مرکز فرماندهی اورژانس و تمام واحدهای درمانی و غیر درمانی.
- ملاقات با مسئول واحد پرستاری، رئیس واحد پشتیبانی و رئیس واحد عملیات جهت تامین نیروهای مورد نیاز در درازمدت.
- برگزاری جلسه توجیهی با پرسنل واحد تجهیزات و بخش CSR و تهیه گزارش روزانه.
- برقراری ارتباط با رئیس واحد پشتیبانی ، رئیس واحد عملیات و رئیس واحد اداری مالی در زمینه وضعیت و موجودی انبار تجهیزات.