



# ACIL VE AFET YÖNETİM BİRİMİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

|               |            |
|---------------|------------|
| DOKÜMAN NO    | KU.YD.82   |
| YAYIN TARİHİ  | 29.03.2016 |
| REVİZYON NO   | 02         |
| REVİZYON TAR. | 01.10.2020 |
| SAYFA         | 1 / 1      |

**BİRİM:** Acil ve Afet Yönetim Birim

**GÖREV ADI:** Acil ve Afet Yönetim Birim Sorumlusu

**AMİR VE ÜST AMİRLER:**

- Başhekim
- Başmüdür
- Hastane Müdürü

**GÖREV DEVRİ:** Diğer Acil ve Afet Yönetim Birimi memuru

**GÖREV AMACI:** Hastanede oluşabilecek doğal afetlerde ve yangın, patlama ve acil durumlarda insanların ve fiziki unsurların zarar görmemesi veya en az zarara düşürülmesi.

**EĞİTİM VE TECRÜBE:** Lisans mezunu

**TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:**

- Hastane Afet Planı (HAP) hazırlanması ve güncelliğinin takibini yapar.
- Hastane sivil savunma ve yangın ekiplerinin güncellenmesi ve eğitim ve tatbikatlarının planlanmasını yapar.
- Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrol ve dolum ve bakımlarının takibinin yapılması Hastane Acil Durum Plan krokilerinin hazırlanması ve uygun yerlere asılmasını sağlar.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

**YETKİLER:--**

**ETİK İLKELER:**

- Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci ve anlayışında olup, halkın hizmetinde bulunduğu bilinci ve anlayışıyla hareket etmek,
- Hizmet kalitesini yükseltmek,
- Toplumun memnuniyetini arttırmak,
- Hizmet standartlarına uyulması, kurumun amaç ve misyonuna uygun davranmak,
- İnsan haklarına saygılı,
- Kamu yararını gözetken, tüm eylem ve işlemlerde yasal, adaletli, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederek tarafsız olmak,
- Maddi ve manevi çıkar sağlamadan özel menfaat beklentisi olmadan görevini yerine getirmek, kamu malları ve kaynaklarını israf etmeden ve hizmet gerekleri dışında kullanılmaması,
- Çalışma arkadaşları ve diğer muhataplara saygılı ve nazik davranmak.

|                                      |  |                               |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN<br/>HASTANE MÜDÜRÜ</b> | <b>KONTROL EDEN<br/>KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ</b> | <b>ONAYLAYAN<br/>BAŞHEKİM</b> |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|