

« شرح مسئولیت ارشد روابط و هماهنگی »

ماموریت :

- نگهداری اطلاعات جاری راجع به وضعیت بحران.
- اطمینان از ثبت و نگهداری نوشته های مربوط به برنامه ریزی و پاسخ دهی اورژانس بیمارستان.
- توسعه شبکه اطلاعات داخلی بیمارستان و نظارت بر نگهداری و حفظ پایداری شبکه در تعامل با مدیر استمرار عملکرد.

مسئولیت فوری:

- دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه .
- 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 .
- دریافت گزارش وضعیت شبکه اطلاعات و سیستم HIS بیمارستان.
- مشخص نمودن فردی برای ثبت مکالمات تلفنی در مرکز فرماندهی و گزارشهای خروجی از رادیو و رفت و آمدهای جاری در مرکز فرماندهی.

مسئولیت های میان مدت:

- انتشار برگه اطلاع رسانی وضعیت داخلی مرکز در زمان بحران برای کارمندان حداقل هر 4-6 ساعت یکبار .
- درج همکاری های ارشد روابط عمومی، رئیس واحد پشتیبانی و رئیس واحد برنامه ریزی در همه زمینه های مرتبط با شرح وظایف آنها .
- اطمینان از امنیت و جلوگیری از مفقود شدن رونوشت های اطلاعات پزشکی.
- ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار.

مسئولیت های دراز مدت:

- بررسی و مرور تصمیمات و فعالیت های انجام شده و ارسال رونوشت به همراه مستندات آن به فرمانده حادثه .
- تدوین برنامه استراتژیک برای برقراری ارتباط و هماهنگی با سایر ارگانهای درگیر در بحران در خارج بیمارستان بمنظور امداد رسانی یا جلب همکاری عمومی و تخصصی آنها با توجه به حفظ استقلال عملکرد فرمانده حادثه بر اساس شرح وظایف آن.