



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
TRABZON  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ  
SAĞLIK, ACİL SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI  
HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI  
İL Ambulans Servisi Başhekimliği  
(Görev Tanımı/Prosedürler/Süreçler/Sorumluluk Matrisleri/İş akış Şemaları)

İASB-UHB	GÖREV TANIMI
1	İL Ambulans Servisi Başhekimliğine bağlı olan 112 Acil yardım ambulanslarının ASOS sistem demirbaş tanımlama sekmesinden ambulans plakasının girilerek araç sekmesinden araca ait marka, model ,türü,şase ve vergi numarası,koltuk sayısı gibi ambulansa ait tüm bilgilerin eksiksiz bir şekilde ASOS üzerine kaydetmek,
2	İL Ambulans Servisi Başhekimliği ve ASHİ bünyesinde mevcut olan her türlü motorlu, motorsuz aracın çalışır durumda tutulmasını sağlamak,
3	Motorlu taşıtların periyodik bakımlarının yapılması, arızalanmaları durumunda en kısa sürede tamiratının yapılmasını sağlamak,
4	Mevcut yasalar gereği bir motorlu taşıtın trafiğe çıkabilmesi için zorunluluk teşkil eden durumların (Sigorta, kasko, ruhsat değişimi, periyodik muayene, vb.) zamanında yapılmasını sağlamak,
5	Ambulanslarda herhangi bir arıza veya aksaklık durumunda ambulansların en kısa sürede faal hale getirilmesi için gerekli çalışmaları yapar ve takibini sağlamak,
6	Yeni açılacak istasyonlar için ambulans ve ambulans içi tıbbi malzemeler dışındaki tüm ekipmanların hazırlığını yapmak,
7	Arıza, kaza vb. durumlarda ambulans değişimi gerekiyor ise değişim işlemlerini talimatlara uygun şekilde yapmak,
8	Ambulanslarla ilgili her türlü işlemin talimatlara uygun olmasını sağlar, arıza formlarını ay sonunda aylık çalışmaları ile başhekimliğe ulaştırılmasını sağlamak,
9	Yedek ambulansların organizasyonunu yapar ve sürekli göreve hazır halde bulunmalarını sağlamak,
10	Ambulansların yakıt işlemleri ve yakıtmatik ile ilgili işlemlerini yapmak,
11	Kaza sonrası getirilen evrakların kontrol ve tamamlatılmasını sağlamak,
12	Ambulanslarla ilgili her türlü bilginin güncel halde bulundurulmasını sağlamak,



**T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI**  
TRABZON  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

**TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SAĞLIK, ACİL SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**İl Ambulans Servisi Başhekimliği**  
**(Görev Tanımı/Prosedürler/Süreçler/Sorumluluk Matrisleri/İş akış Şemaları)**

13	ASHİ' lerdeki ambulansların teknik ve mekanik açıdan kontrol edilmesi sağlamak,
14	Birimlerden gelen ve kendi kayıtlarında bulunan arıza formlarını dosyalayarak saklanmasını sağlamak,
15	ASOS programı üzerinden demirbaş listelerinin hazırlanması, 112 ASHİ ler arası ambulans değişiklikleri, arızalanan ambulansların yerine yedek ambulans atanması, istasyonlar ve yedek ambulanslar arası ambulans ata takibinin yapılması işlemlerini yürütmek
16	ASOS Günlük kontrol formlarının takip edilmesi ve araç ile ilgili eksiklik veya arıza söz konusu olduğunda giderilmesini sağlamak,
17	İl Sağlık Müdürlüğü ve İl Ambulans Servisi Başhekimliği tarafından verilen diğer görevlerin yürütmek,



**T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI**  
TRABZON  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

**TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SAĞLIK, ACİL SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**İl Ambulans Servisi Başhekimliği**  
**(Görev Tanımı/Prosedürler/Süreçler/Sorumluluk Matrisleri/İş akış Şemaları)**

İASB-UHB-01	<b>SÜRECİN ADI: ULAŞTIRMA HİZMETLERİ BİRİMİ BAŞŞOFÖR İŞ SÜRECİ</b>
1	Araç Koordinasyonunu devamlı hazır olmasını sağlamak.
2	Nöbet çizelgelerini kontrol etmek ve hazırlamak.
3	Sürücü görevlendirilmelerini yapmak.
4	Ambulans envanterlerini takip etmek.
5	Araç lastiklerini değişimine karar vermek ve depolamak.
6	Kar paletli ambulansların kışlık idari işlerini takip etmek.
7	Ambulans ve Hizmet araçlarının defterlerini kontrol etmek.
8	Arıza Bildirim formlarının takibini yapmak.
9	Sürücü sorunları ile ilgilenmek.
10	Ambulansların kışlık ve yazlık ihtiyaçların teminini sağlamak.
11	İl Ambulans Servisi Başhekimi tarafından verilen talimatları sürücülere iletmek.
12	Sağlık Bakanlığı ve Valilik, İl Sağlık Müdürlüğüne verilen talimatları yerine getirmek ve sürücüleri ilgilendiren kısmını sürücülere iletmek.
13	Sağlık Bakanlığı tarafından verilen araçları teslim almak ve organizasyonunu sağlamak.



**T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI**  
TRABZON  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

**TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SAĞLIK, ACİL SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**İl Ambulans Servisi Başhekimliği**  
**(Görev Tanımı/Prosedürler/Süreçler/Sorumluluk Matrisleri/İş akış Şemaları)**

İASB-UHB-02	<b>SÜRECİN ADI: ULAŞTIRMA HİZMETLERİ BİRİMİ SEKRETERYASI İŞ SÜRECİ</b>
1	EBYS' den gerekli yazışmaları yapar.
2	Gerekli yazıların ve dokümanların arşivini yapar.
3	Alınan kararlar ve duyuruları ASOS üzerinden tüm çalışanlara yazılı olarak iletilir.
4	Ambulans Arıza Bildirim Formu takip ve organizasyonunu yapmak.
5	Araç ve sürücülerle ilgili formları düzenlemek.
6	Ambulans hız uyarılarını takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak.
7	Kasko ve Trafik Sigorta Poliçelerinin, Araç Muayene ve Egzoz Muayenelerini takip etmek.
8	Araçlara ait marka, model, türü, şase ve vergi numaraları gibi bilgilerin takip etmek.
9	Sürücülerle ilgili evrakları tebliğ etmek.
10	Başhekimlikte görevlendirilen gündüz ve 24 saat nöbetçilerini ASOS girmek.



**T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI**  
TRABZON  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

**TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SAĞLIK, ACİL SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**İl Ambulans Servisi Başhekimliği**  
**(Görev Tanımı/Prosedürler/Süreçler/Sorumluluk Matrisleri/İş akış Şemaları)**

İASB-UHB-03	<b>SÜRECİN ADI: ULAŞTIRMA BİRİMİ ARIZA BAKIM ONARIM İŞ SÜRECİ</b>
1	EBYS' den gerekli yazışmaları yapar.
2	Ambulans Arıza Bildirim Formaları sonuçlandırmak
3	Ambulanlarla ilgili faal, gayrifaaal durumlarının ASOS' a girilmesi.
4	Kasko ve Trafik Sigorta Poliçelerinin, Araç Muayene ve Egzoz Muayenelerinin evraklarının kontrolü sağlamak.
5	Ambulanların ve Hizmet araçlarının periyodik bakım ve arızalarının giderilmesi
6	Tamiri ve bakımı yapılan araçların faturalarının takibini yapmak.
7	Araçlara ait marka, model, türü, şase ve vergi numaraları gibi bilgilerin ASOS ' a girilmesi.
8	Sigorta , Kasko , Araç Muayene , Ruhsat değişimi, Periyodik muayene vb. zamanında yapılmasını sağlamak



**T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI**  
TRABZON  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

**TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SAĞLIK, ACİL SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  
**İl Ambulans Servisi Başhekimliği**  
**(Görev Tanımı/Prosedürler/Süreçler/Sorumluluk Matrisleri/İş akış Şemaları)**

**ULAŞTIRMA BİRİMİ ÇALIŞMA PROSEDÜRLERİ(Mevzuat)**

1	<b>Kış Dönemi Ambulans Bakım Talimatı</b> / <a href="https://acilafet.saglik.gov.tr/TR,4448/talimatlar.html">https://acilafet.saglik.gov.tr/TR,4448/talimatlar.html</a>
2	<b>Ambulans Trafik Güvenliği Talimatı</b> / <a href="https://acilafet.saglik.gov.tr/TR,4448/talimatlar.html">https://acilafet.saglik.gov.tr/TR,4448/talimatlar.html</a>



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
TRABZON  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ  
SAĞLIK, ACİL SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI  
HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI  
İl Ambulans Servisi Başhekimliği  
(Görev Tanımı/Prosedürler/Süreçler/Sorumluluk Matrisleri/İş akış Şemaları)

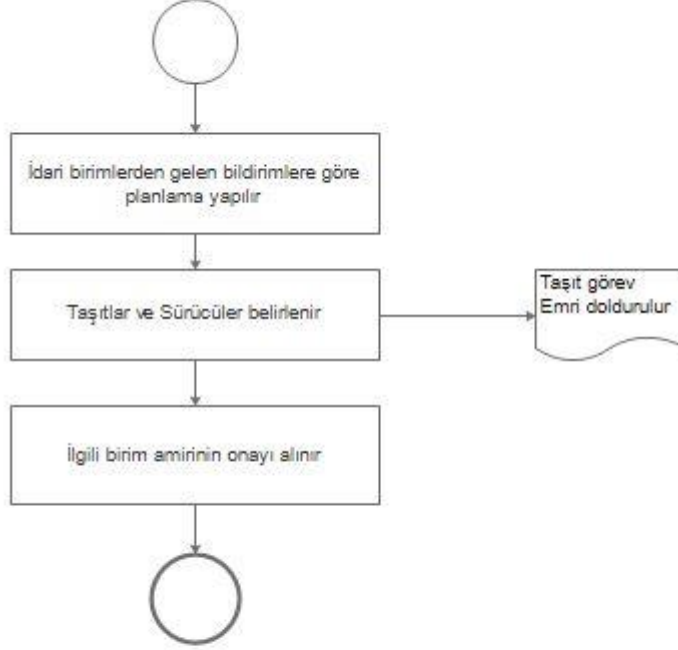
## ULAŞTIRMA BİRİMİ SORUMLULUK MATRİSİ

İŞİN KODU	İŞİN ADI	I. Sorumlu	I. Kontrol (Paraf)	II. Kontrol (Paraf)	II. Kontrol (Paraf)	II. Kontrol (Paraf)	(Onay)İMZA
İASB-UHB-01	Ulaştırma Birimi Başsoförlük iş süreçleri	Ömer YAZICI	Başhekim Yardımcısı Dr. Birkan CAN	Başhekim Dr. Yusuf Eray USLU	Başkan Yardımcısı Dr. Efnan BAYRAK ERBÖLÜKBAŞ		Başkan Op.Dr Yavuz ÇAKIROĞLU
İASB-UHB-02	Ulaştırma Birimi Sekreteryası	Selman TURAN	Ömer YAZICI	Başhekim Yardımcısı Dr. Birkan CAN	Başhekim Dr. Yusuf Eray USLU	Başkan Yardımcısı Dr. Efnan BAYRAK ERBÖLÜKBAŞ	Başkan Op.Dr Yavuz ÇAKIROĞLU
İASB-UHB-03	Ulaştırma Birimi Arıza Bakım Onarımı	Mehdi ÖZTÜRK Yavuz KIRCI	Ömer YAZICI	Başhekim Yardımcısı Dr. Birkan CAN	Başhekim Dr. Yusuf Eray USLU	Başkan Yardımcısı Dr. Efnan BAYRAK ERBÖLÜKBAŞ	Başkan Op.Dr Yavuz ÇAKIROĞLU



TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ  
SAĞLIK, ACİL SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ BAŞK  
HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI  
İL Ambulans Servisi Başhekimliği  
(Görev Tanımı/Prosedürler/Süreçler/Sorumluluk Matrisleri/İş akışı)

BAŞŞOFÖRLÜK BİRİMİ İŞ SÜREÇLERİ  
İASB-LH-01 Birimlerin Ulaşım İhtiyacı ile ilgili İş Süreçleri







TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ  
SAĞLIK, ACİL SAĞLIK, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ BAŞK  
HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI  
İl Ambulans Servisi Başhekimliği  
(Görev Tanımı/Prosedürler/Süreçler/Sorumluluk Matrisleri/İş akışı)

BAŞŞOFÖRLÜK BİRİMİ İŞ SÜREÇLERİ  
İASB-LH-05 Ambulans Arıza Bildirimi ile ilgili İş Süreçleri

