BİRİM: Santral

GÖREV ADI : Santral Memuru

AMİR VE ÜST AMİRLER : İdari ve Mali Hizmetler Müdürü /Baştabip

GÖREV DEVRİ : Diğer görevlendirilen personel

GÖREV AMACI : Hastanenin telefonlarını yönlendirir.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR : Kurumun iç ve dış haberleşme hizmetlerini görür.

YASAL DAYANAK:

Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği(10.09.1982,No:8/5319 md:168)

G**ÖREV TANIMLARI:**

1. Kurumun dış ve iç haberleşme hizmetlerini görür.
2. Santral memuru, hariçten müracaatlara nezaketle cevap verir.
3. Hastaların durumu hakkında bilgi isteyenlere servis ilgililerinin izni ile bilgi verir. Şehirlerarası konuşmalar için bir defter tutar, konuşanı ve konuştuğu yeri kaydeder.
4. Konuşma özel ise, postaneden bildirilen ücretin tahsili için durumu idareye bildirir.
5. Hastanenin yangın alarm sisteminden gelen alarm sinyali bilgisini ilgili teknik servise haber verir.
6. Santral biriminin tertip ve düzeninden sorumludur.
7. Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili DÖF (Düzeltici Önleyici Faaliyet) başlatmak.
8. Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uygun çalışır.