**خطة إجراءات التنفيذ – سيناريو 1 حزمة الإجراءات**

عطل الطاقة الرئيسي وتشغيل المولد غير المخطط له

**جهات الاتصال المطلوبة لفريق إدارة الأزمات:**

**مورد التوزيع الكهربائي**

**هاتف:** XXXXX

**بريد إلكتروني:** XXXXX

**الاسم:** XXXXX

**الشركة المتخصصة بالتعامل مع المعدات ذات الجهدين العالي (HV) والمتوسط (MV)**

**الهاتف:** XXXXX

**البريد الإلكتروني:** XXXXX

**الشخص المتواجد في الموقع**

**الاسم:** XXXXX

**الهاتف:** XXXXX

**الإدارة المتخصصة للمعدات ذات الجهدين العالي (HV) والمتوسط (MV)**

**الاسم:** XXXXX

**الهاتف:** XXXXX

**البريد الإلكتروني:** XXXXX

**مكتب المساعدة بالمستشفى**

**الهاتف:** XXXXX

**البريد الإلكتروني:** XXXXX

**غرفة التحكم بنظام إدارة المباني**

**رقم تحويلة الهاتف الداخلية:** XXXXX

**البريد الإلكتروني:** XXXXX

**العامل الميداني المختص**

**اسم الشركة:** XXXXX

**المذياع المخصص / الهاتف** XXXXX

**رقم مكتب المساعدة بالشركة:** XXXXX

**فريق شركة تشغيل المرافق بالمستشفى**

**الاسم والمنصب:** XXXXX **رقم الهاتف:** XXXXX

**الاسم والمنصب:** XXXXX **رقم الهاتف:** XXXXX

**الاسم والمنصب:** XXXXX **رقم الهاتف:** XXXXX

**الاسم والمنصب:** XXXXX **رقم الهاتف:** XXXXX

**فريق شركة إدارة المرافق**

**الاسم والمنصب:** XXXXX **رقم الهاتف:** XXXXX

**الاسم والمنصب:** XXXXX **رقم الهاتف:** XXXXX

**الاسم والمنصب:** XXXXX **رقم الهاتف:** XXXXX

**الاسم والمنصب:** XXXXX **رقم الهاتف:** XXXXX

**مركز قيادة مكافحة الحريق بالمستشفى**

**رقم تحويلة الهاتف الداخلية:** XXXXX

**البريد الإلكتروني:** XXXXX

**فريق إدارة الأزمات – شركة إدارة المرافق**

**الغرفة:** XXXXX

**رقم تحويلة الهاتف الداخلية المخصصة:** XXXXX

**رقم الجوال المخصص:** XXXXX

**إشارة الاتصال عبر المذياع XXX القناة: XXXX**

**فريق الاستجابة لحالات الطوارئ التشغيلي بشركة إدارة المباني**

**المقر:** XXXXX

**تحويلة الهاتف الداخلية المخصصة:** XXXXX

**رقم الجوال المخصص:** XXXXX

**لطلب أرقام التحويلات من هاتف خارجي**

**اتصل على XXX واستمع إلى التعليمات ثم أدخل رقم التحويلة**

**إبلاغ مكتب المساعدة بالوضع**

**قيام مكتب المساعدة بإبلاغ شركة إدارة المرافق وشركة تشغيل المرافق عبر الهاتف والبريد الإلكتروني وإصدار أمر عمل طارئ برمز XXXX إلى جميع جهات إدارة المرافق**

**قيام فريق إدارة الأزمات بشركة إدارة المراقة بتصعيد حالة الطوارئ وفق متطلبات فريق إدارة الأزمات بشركة تشغيل المرافق**

**فريق إدارة الأزمات**

المتخصص بمعدات الجهدين العالي (HV) والمتوسط (MV) المُعيّن للتواجد في الموقع

فريق إدارة الأزمات المتخصص

مباشرة التواصل مع مورد التوزيع الكهربائي

رقم الهاتف الأرضي المخصص:

رقم الجوال المخصص:

البريد الإلكتروني المخصص:

**مورّد التوزيع الكهربائي**

مباشرة التواصل مع فريق إدارة الأزمات المتخصص بالتعامل مع الأجهزة والمعدات ذات الجهدين العالي (HV) والمتوسط (MV)

رقم الهاتف الأرضي المخصص: XXXXX

رقم الجوال المخصص: XXXXX

**الفريق المختص بالأنظمة ذات الجهد شديد الانخفاض (ELV) 1:**

**المشرف على الأنظمة ذات الجهد شديد الانخفاض أو المشرف الرئيسي على المناوبة**

**تلقي التوجيهات من فريق إدارة الأزمات بشركة إدارة المرافق ورفع التقارير إليه**

* توزيع الطاقم في المناطق وفق اللازم و/أو وفق توجيهات فريق إدارة الأزمات
* نظام النقل الهوائي
* أدوات التحكم بالإنارة
* التنسيق مع المقاول المسؤول عن الضوابط الرقابية في المرفق فيما يتعلق بالمشكلات الميدانية
* التنسيق مع غرفة التحكم بنظام إدارة المباني فيما يتعلق بالمشكلات الميدانية
* تحديد الأولويات واتباع الإجراءات المتعلقة بمشكلات أعطال الطاقة وتبليغ مكتب المساعدة بشأنها
* التحقق من أن جميع موظفي الأنظمة ذات الجهد شديد الانخفاض غير الموزعين بموجب الرمز (كود) رقم XXX متاحون لخدمة فريق إدارة الأزمات

**فريق الأعمال الكهربائية 1:**

**المشرف الرئيسي على مناوبة الأعمال الكهربائية**، أو مشرف العمليات الكهربائية، أو المشرف على الأعمال الكهربائية، أو مشرف أعمال الطاقة في حالات الطوارئ حسب الإتاحة

**تلقي التوجيهات من فريق إدارة الأزمات بشركة إدارة المرافق ورفع التقارير إليه**

* توزيع الطاقم في المناطق وفق اللازم و/أو وفق توجيهات فريق إدارة الأزمات
* توزيع الطاقم وفق اللازم لضمان أن جميع لوحات التوزيع الرئيسية تعمل بشكل سليم
* تحديد الأولويات واتباع الإجراءات المتعلقة بمشكلات أعطال الطاقة وتبليغ مكتب المساعدة بشأنها
* إرسال الطاقم إلى المناطق الهامة لمراقبتها واتخاذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة و/أو القيام بالمهام المقررة من قبل فريق إدارة الأزمات
* مراقبة جميع حالات النظام وتنفيذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة
* التحقق من أن جميع موظفي الأعمال الكهربائية غير الموزعين بموجب الرمز (كود) رقم XXX متاحون لخدمة فريق إدارة الأزمات

**الفريق المسؤول عن الطاقة في حالات الطوارئ 1:**

**المشرف الرئيسي على مناوبة أعمال الطاقة في حالات الطوارئ،** أو مشرف برنامج إدارة الطاقة، أو مشرف العمليات الكهربائية حسب الإتاحة

**تلقي التوجيهات من فريق إدارة الأزمات بشركة إدارة المرافق ورفع التقارير إليه**

* توزيع الطاقم في المناطق وفق اللازم و/أو وفق توجيهات فريق إدارة الأزمات
* إرسال الطاقم إلى غرفة المولد ومولدات الطاقة الاحتياطية والأنظمة الداخلية ذات الصلة لمراقبتها
* إرسال الطاقم إلى منطقة مفتاح التحويل الآلي
* مراقبة جميع حالات النظام وتنفيذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة
* إرسال الطاقم لمراقبة مزود الطاقة اللامنقطعة (UPS)
* مراقبة جميع حالات النظام وتنفيذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة
* تحديد الأولويات واتباع إجراءات الطوارئ المتعلقة بمشكلات أعطال الطاقة وتبليغ مكتب المساعدة بشأنها
* إرسال الطاقم إلى المناطق الهامة لمراقبتها واتخاذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة و/أو القيام بالمهام المقررة من قبل فريق إدارة الأزمات
* مراقبة جميع حالات النظام وتنفيذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة
* التحقق من أن جميع موظفي الأعمال الكهربائية غير الموزعين بموجب الرمز (كود) رقم XXX متاحون لخدمة فريق إدارة الأزمات

**فريق الأعمال الميكانيكية 1:**

**المشرف الرئيسي على مناوبة الأعمال الميكانيكية** أو مشرف الأعمال الميكانيكية حسب الإتاحة

**تلقي التوجيهات من فريق إدارة الأزمات بشركة إدارة المرافق ورفع التقارير إليه**

* إرسال الطاقم إلى المناطق وفق اللازم أو وفق توجيهات فريق إدارة الأزمات
* إرسال الطاقم لمراقبة نظام الوقود
* التحقق من مراقبة جميع حالات النظام وتنفيذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة
* إرسال الطاقم لمراقبة نظام تبريد المولد
* مراقبة جميع حالات النظام وتنفيذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة
* إرسال الطاقم لمراقبة مضخات مكافحة الحريق
* مراقبة حالة النظام وتنفيذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة
* إرسال الطاقم لمراقبة نظام المياه الساخنة
* مراقبة حالة النظام وتنفيذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة
* التحقق من أن جميع موظفي الأعمال الميكانيكية غير الموزعين بموجب الرمز (كود) رقم XXX متاحون لخدمة فريق إدارة الأزمات

**فريق الأشغال العام 1:**

**مشرف الفريق العام أو مشرف المناوبة**

**تلقي التوجيهات من فريق إدارة الأزمات بشركة إدارة المرافق ورفع التقارير إليه**

* إرسال الطاقم إلى المناطق وفق التعليمات لمساعدة الجهات الأخرى و/أو القيام بالمهام المقررة من قبل فريق إدارة الأزمات
* إرسال الفريق إلى عوازل الدخان حسب تعليمات فريق إدارة الأزمات
* إرسال الفريق إلى المغاليق المتحركة بالمواقف حسب تعليمات فريق إدارة الأزمات
* التحقق من مراقبة جميع حالات النظام وتنفيذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة.
* التحقق من أن جميع موظفي فريق الأشغال العام غير الموزعين بموجب الرمز (كود) رقم XXX متاحون لخدمة فريق إدارة الأزمات

**تواجد فريق إدارة الأزمات التابع لشركة إدارة المرافق في مركز القيادة التابع لفريق إدارة الأزمات بشركة إدارة المرافق بحيث يشمل ذلك تواجد**

**فريق إدارة الأزمات التابع لشركة إدارة المرافق**

**مهندسو الاستجابة لحالات الطوارئ**

**مدير الصحة والسلامة والجودة والبيئة**

**مديرو الشؤون الهندسية**

**الطوارئ / فريق إدارة الأزمات بشركة إدارة المرافق**

**التحويلة الداخلية: XXXXXX**

**جوّال: XXXXX**

**أرقام أخرى: XXXX**

**قيام قائد فريق الاستجابة لحالات الطوارئ أو المشرف الكهربائي بدعوة الفريق إلى الاجتماع وقيادة فريق إدارة الأزمات التابع لشركة إدارة المرافق ومشرف (أو مشرفو) فريق الأشغال العام والأنظمة الميكانيكية وأنظمة الجهد المنخفض من مركز القيادة XXXX رقم (رمز) XXXX تحويلة الهاتف الداخلي: XXXX**

**قيام الآخرين بأعمالهم أوامر شركة إدارة المرافق أو شركة تشغيل المرافق أو المشرف الرئيسي**

**يجب تقييم شدة العطل من قبل الموظفين المتواجدين ومديري شركة إدارة المرافق / شركة تشغيل المرافق الذين سيتم التواصل معهم**

**على أن يكون التواجد في الموقع حسب ما تقتضيه الحالة**

**قيام مديري شركة تشغيل المرافق باللازم حسب ما تقتضيه عمليات فريق إدارة الأزمات بشركة تشغيل المرافق**

**شركة إدارة المرافق – فريق إدارة الأزمات**