**الأنظمة الميكانيكية**

| **اسم المرفق:** | **رقم المرجع** | **النسخة - 000**  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم** | **قائمة التدقيق الخاصة بفحص إجراءات الاستجابة للطوارئ** | **تم التحقق منها وثبت أنها تعمل بصورة مرضية** |
| **لا ينطبق** | **نعم** | **لا** |
|  | **المقدمة** |  |  |  |
|  | تهدف إجراءات الطوارئ إلى تسليط الضوء على أبرز المشاكل التي قد تنشأ على مستوى الإدارة في حال تعطل الأنظمة الميكانيكية. ومن المقدّر أنّ هذه الأعطال قد تكون ناجمةً عن تعطل نظام الموقع بالكامل، لكنها قد تكون ناجمةً أيضًا عن عطلٍ محلي والذي قد يتطلب من الجهة العامة تقديم إشعار بشأنه. ويتمثل الهدف الرئيسي من هذه الإجراءات في تقديم نهج منظَّم للحفاظ على سلامة الزوار والموظفين ولتقليل المخاطر المرتبطة بالأعطال التي تصيب الأنظمة الميكانيكية. |  |  |  |
| الأولوية الأولى | سلامة الأرواح (خطة الإخلاء) | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| الأولوية الثانية | تحقيق حالة من الاستقرار للحدث  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| الأولوية الثالثة | التخفيف من الضرر المحتمل | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| الأولوية الرابعة | تطويق الحوادث (مثال: تسرب المواد الكيميائية)  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| الأولوية الخامسة | تقييم الضرر  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| الأولوية السادسة | أعمال التنظيف بعد وقوع الحادث (خطط ما بعد الحوادث) | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| الأولوية السابعة | متابعة مصادر الأحوال الجوية للحصول على المستجدات المتعلقة بالتعليمات والتحذيرات المذاعة في الحالات الطارئة، إن وجدت | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| الأولوية الثامنة | خطة إغلاق المبنى/خطة إغلاق المحطة  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 1 | يتولى الشخص المسؤول إجراء تقييم أولي ومستمر للحادث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2 | يتولى الشخص المسؤول إعداد خطة تواصل فعالة | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 3 | يتولى الشخص المسؤول توزيع الموارد المتاحة وطلب موارد إضافية بناءً على متطلبات الحادث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 4 | يتولى الشخص المسؤول إعداد هيكل تنظيمي خاص لإدارة الحادث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 5 | يتولى الشخص المسؤول مراجعة الاستراتيجيات والأساليب، وتقييمها وتعديلها بناءً على متطلبات الحادث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 6 | على الشخص المسؤول ضمان استمرارية إصدار الأوامر، أو نقلها أو إنهائها | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 7 | يجب أن يتضمن النظام عملية تصعيد روتينية في حال استخدام موارد إضافية | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 8 | يتولى الشخص المسؤول تحديد مستويات وعناصر نظام إدارة الحادث التي سيتم اعتمادها في كل حالة، كما يتولى مسؤولية إعداد هيكل قيادة لكل حادث من خلال إسناد المسؤوليات الإشرافية وفقًا لإجراءات التشغيل الموحدة (SOP) | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 9 | يحدد نظام إدارة الحوادث المهام الإشرافية الموحدة | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 10 | يتولى الشخص المسؤول عن التعامل مع الحادث مسؤولية التحكم في الاتصالات المتعلقة بالأساليب، والقيادة وقنوات المرور الطارئة المخصصة للحادث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 11 | يتولى الشخص المسؤول عن التعامل مع الحادث مسؤولية المساءلة الشاملة للاستجابة لوقوع الحادث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 12 | يتولى الشخص المسؤول عن التعامل مع الحادث مسؤولية وضع خطة عمل للتعامل مع الحوادث (IAP) و/أو الموافقة عليها | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 13 | يتولى الشخص المسؤول عن التعامل مع الحادث مسؤولية إبقاء مسؤول السلامة على اطّلاع بالخطط الاستراتيجية والتكتيكية وأي تغيير في الظروف القائمة | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 14 | يتولى الشخص المسؤول عن التعامل مع الحادث تقييم المخاطر التي يتعرض لها المستجيبون للحادث فيما يتعلق بالغرض من أفعالهم والنتائج المحتملة لهذه الأفعال في كل حالة | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 15 | يجب أن يوفر نظام الاتصالات أسلوبًا موحدًا لمنح الأولوية لإرسال الرسائل الطارئة والإشعارات عن الأخطار الوشيكة وتقديمها على الاتصالات الروتينية وذلك على جميع المستويات في هيكل قيادة الحادث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 16 | خطة عمل التعامل مع الحوادث: يمكن أن تكون خطة عمل التعامل مع الحوادث شفهية أو بصيغة ورقة عمل تخطيطية أو بصيغة كتابية أو مزيج ممّا ذُكر سابقًا، وهي تُبيّن الاستراتيجية الشاملة للتعامل مع الحادث، والأساليب، وإدارة المخاطر وسلامة الأفراد، ويُعدها قائد إدارة الحوادث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 17 | مركز إدارة العمليات (DOC): يمكن لمركز إدارة العمليات تيسير طلبات المساعدة المتبادلة وتقديم المساعدة فيما يتعلق بطلبات التوظيف وغيرها من المسائل الأخرى التي تعنى بها الجهة مثل استدعاء الموظفين وتوظيف الموارد | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 18 | توفير متطلبات الدعم لنظام قيادة الحوادث في الموقع، مثل:(أ) المشورة الفنية (على سبيل المثال: فيما يتعلق بالمواد الخطرة، وطبيعة الحرائق المندلعة والمشورة الطبية)(ب) موارد إضافية من مصادر جديدة(ج) وحدات الدعم الطارئ (ESF) اللازمة لدعم الاستجابة للحادث (الحوادث) | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 19 | الوقت المتوقع المطلوب للسيطرة على الوضع حيث يؤثر ذلك على المتطلبات اللوجستية لما يلي:(أ) موظفي الإغاثة(ب) الغذاء(ج) المساكن(د) الوقود والإصلاحات(هـ) التدخل الواسع للجهات المتعددة | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 20 | الإلمام الشامل بقدرات الجهة أو السلطة المعنية وحدودها. السلطة لاتخاذ القرارات للجهة أو السلطة المعنية، بما في ذلك الأمر بتوزيع الموارد | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 21 | تتولى قيادة المنطقة تحديد الأولويات الخاصة بالحوادث وتخصيص الموارد الأساسية وفقًا للأولويات التي حدّدها مسؤول الجهة أو السلطة المعنية | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 22 | إبلاغ كبار موظفي الإدارات المتأثرة بالتوقف عن استخدام المياه | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 23 | التواصل مع هيئة المياه المحلية، حيث قد يكون سبب التلوث هو إمدادات المياه الواردة الأساسية، وبالتالي قد تكون هناك احتمالية للالتزام بعدم تلويث شبكة المياه العامة | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 24 | أخذ عينات عند الضرورة لتحديد طبيعة التلوث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 25 | عزل المنطقة المتأثرة عن الإمداد الرئيسي لمنع ازدياد التلوث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 26 | بناءً على طبيعة التلوث، قد يصبح سببه واضحًا أو يسهل تحديد موقعه. وإن لم يكن ذلك ممكنًا، يجب القيام بتحقيق منهجي حول أنظمة الإمداد بالمياه | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 27 | في حال تحديد أسباب التلوث، يجب عزل مصدر التلوث وتنفيذ الإجراءات اللازمة لمعالجة الوضع | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 28 | إبلاغ الطاقم الطبي بطبيعة التلوث وانتظار تلقي المشورة حول التأثير السريري قبل استعادة إمداد المنطقة بالمياه | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 29 | تنظيف جميع أنظمة الأنابيب (الصنابير، مياه تنظيف المراحيض، أحواض المرحاض..إلخ) بالمياه جيدًا إلى أن يُظهر التحليل القادم عدم وجود أثر للتلوث | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 30 | عندما تتم استعادة جودة المياه ويتم تأكيد ذلك من الطاقم الطبي أو الميكروبيولوجي، يمكن عندها السماح باستئناف الاستخدام الاعتيادي | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 31 | مراجعة الإجراءات التشغيلية للحادث وتعديلها في حال الضرورة | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 32 | تسجيل الملاحظات المتعلقة بتاريخ وقوع الحادث ووقته، والإجراءات التي تم اتخاذها والجهات المسؤولة عن تنفيذها، وذلك من أجل الرجوع إليها في المستقبل | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 33 | 1. عرض خطط إخلاء طوابق المبنى بشكل واضح في جميع الطوابق
2. عرض مخطط شامل للموقع، بما في ذلك تفاصيل الوصول إلى النقطة الشمالية وأرقام الطوارئ
3. عرض النسخة الحالية من البيان السنوي حول السلامة من الحرائق
4. إمكانية الاطّلاع بسهولة على سجلات الصيانة الخاصة بالتدابير الأساسية للسلامة من الحرائق
5. مراعاة الحاجة إلى مرفق تدريبي للاستجابة الأولية للحرائق للتمرن على إجراءات عملية الإخلاء
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **الرقم** | **ملاحظات المراجع** | **القرار** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| اسم المعدّ / التوقيع والتاريخ: | اسم المراجع / التوقيع والتاريخ: |
|  |  |